

Примерен План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ“

гр.Хасково: ул. "Щерю Вапцаров" № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

Заповед № 28 / 16.09 2024 г

Елена Каръмова

Директор на ДГ № 18 „Осми март“



ГОДИШЕН ПЛАН

за контролната дейност на директора
на детска градина №18 „Осми март“ гр.Хасково
за учебната 2024/2025 г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

Осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование. Прилагане на вътрешна система за управление на качеството и организационното развитие на детската градина.

2. Основни задачи:

- Задълбочено вникване в проблемите, анализиране на фактите и прилагане на адекватни управленски решения.
- Успешна реализация на ДОС за предучилищно образование, изисквания, планове, програми, съгласно съществуващите нормативни документи,
- Подпомагане педагогическите специалисти и мед.сестри при прилагане на съвременни технологии в областта на ранното развитие и предучилищно образование на децата.
- Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълна реализация на целите в образователния процес и подготовка за училище.
- Създаване на 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.
- Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ/ отговорност, творчество, активност, инициативност, мотивираност/ с цел постигане на максимална ефективност на работата.
- Съхраняване и обогатяване на материалната база в ДГ. Създаване на условия за внедряване в образователната работа на съвременни технически средства и технологии.

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_smart@abv.bg

II. 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.

III. Обхват и организация на контролната дейност

1. Педагогически контрол

ЦЕЛ: Установяване базовата компетентност на учителите за реализиране на ефективен образователен процес - умения за планиране, организиране и прогнозиране. Качество и ефективност на реализираните дейности по Вътрешни програми и Проекти, Механизми, свързани с ДОС, за предучилищно образование

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
1. Превантивен контрол					
	На новоназначени учители			Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	При промяна на нормативната уредба в образованието			Протокол за регистриране на резултатите	Анализ на документация
	При промяна на длъжността			Протокол за регистриране на резултатите	Анализ на документация
2. Текущи проверки					
	Организация на материално-дидактичната среда и интериор в групите	Два пъти годишно	Прилагане и спазване на ДОС.		Наблюдение

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

	Планиране на образователното съдържание в детските групи- интеграция, диференциация и индивидуализация. Спазване на тематичното разписание	Всеки месец	Установаване на фактическото актуално състояние на процеса на планиране на образователното съдържание в детските групи, като условие за прилагане и спазване на ДОС	Утвърждаване на годишното тематично разпределение	Анализ на документация
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – педагогически ситуации; – допълнителни форми на педагогическо взаимодействие. други режимни моменти в групата; - празници и ритуали в детската група- подготовка, естетика, художественост, начин на представяне пред родители	М. 10-12/2024г М.02-03.2025г	Усъвършенстване организацията и управлението на педагогическото взаимодействие в детската група, като условие за постигане на очакваните резултати при прилагане и спазване на ДОС.	Протокол за регистриране на резултатите	Анализ на документация Наблюдение Беседа
	Условия за игрова дейност на децата	Текущ			Анализ на документация Наблюдение Беседа
	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група	Групова и индивидуална работа с децата, гъвкав подход, взискателно и доброжелателно отношение към всяко дете, култура на речта,	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

			стил на общуване		
	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Стимулиране на грижовно отношение, гъвкав подход предполагащ преобразуване на дейността, целесъобразно използване на вербални средства	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Организация на допълнителните дейности: - наблюдение на занимание с децата; - наблюдение на продукцията	Два пъти годишно	Опазване на МТБ, продуктивност на използваните методи, средства, принципи и подходи, съобразно спецификата на работа и конкретната ситуация	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение Анализ на документация
	Проследяване на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата: – в началото на учебното време; – текущо в хода на педагогическото взаимодействие; – в края на учебното време; – училищна готовност на децата.	м.10.24г м.05.24г	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие в началото и в края на учебното време. Анализ на постиженията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	Протокол за регистриране на резултатите	Анализ на документация
	Взаимодействие с родителите	Текущ	Изпълнение на ЗПУО	Протокол за регистриране на	Наблюдение Анкета за самооценка

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ“

гр.Хасково; ул. "Щерю Ванцаров" № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

				резултатите	
3. Тематичен контрол					
<p>ЦЕЛ: Проследяване качествено изпълнение на планираните дейности в Плана за квалификационна дейност и Плана за МО в ДГ №18“Осми март“ за учебната 2024/2025г</p> <p>Подцели: 1. Подобряване качеството на педагогическия труд чрез усвояване на разнообразни образователни технологии и поставяне на нови акценти в реализирането на образователната дейност.</p> <p>2. Подготовка и приложение на дейности и идейни проекти по групи съобразно актуални за проблема тенденции.</p>					
	<p>„Да пазим децата на пътя”-Гражданско Образование</p> <p>1.Формиране на умения и навици за участие на децата в безопасно движение по улиците;</p> <p>2.Запознаване с основните правила за движение на пешеходците, именуване и разпознаване на кръстовище, улично платно, място за пресичане, разпознаване на лек и товарен автомобил.</p>	Октомври - май	Да се стимулира качеството на педагогическото взаимодействие, като гаранция за училищна готовност при изпълнение на ДОС	Протокол за регистриране на резултатите	Карта за самооценка и групова оценка. Карта за анкетно проучване на мнения
4. Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора, РУО, Община или други институции	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Съгласно ЗПУО		Косвено наблюдение
	На изпълненията на Педагогическия съвет	Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения. <i>При необходимост се съставя и отделен протокол.</i>	

2. Административен контрол

ЦЕЛ: 1.Опазване и гарантиране живота, здравето и сигурността на децата и персонала.

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

2.Подобряване материално-дидактичната база и качеството на административната дейност в ДЗ.

3.Провеждане на адекватна финансова политика в ДГ, предвид условията и системата за прилагане на делегиран бюджет.

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
2.1. На педагогическия персонал					
	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата	Един път годишно	Протокол	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Анализ на документация
	Водене на електронния дневник	Ежедневно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Средна месечна посещаемост в групата Отчетност на отсъствията на децата и попълване на справка за отсъствалите повече от 3 дни за предходния месец.	Всеки месец	Полагане на подпис сведението за отсъствие	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Един път годишно	Протокол	Изпълнение на ЗПУО	Анализ на документация
	– Спазване правилника за дейността на ДГ; – Спазване правилника за вътрешния трудов ред;	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на разпоредбите за на Правилника за дейността на детската градина.	Наблюдение

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.:668959;0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

	– Спазване Наредбата за пожарна безопасност в детската градина; – Спазване длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма				
2.2. На медицинския персонал					
	Водене на електронния дневник	Ежедневно	Протокол за регистриране на резултатите		Анализ на документация
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	– Спазване правилника за дейността на ДГ – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване Наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика на медицинските специалисти – Спазване на трудовата	Два пъти годишно	Протокол	Вътрешна нормативна уредба	Анализ на документация

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_smart@abv.bg

	дисциплина				
2.3. На административния персонал					
	Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	Два пъти годишно			
2.4. На помощник-възпитателите					
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество		Протокол за регистриране на резултатите		
	Организация на храненето	Два пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите		
	Хигиенно състояние на детската група и административната част	Два пъти годишно – за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите		
	– Спазване правилника за дейността на ДГ – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване Наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.:668959;0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

	длъжностната характеристика на непедагогическия персонал – Спазване на трудовата дисциплина – функционални графици, седмични разписания -Микроклимат и взаимодействие в колектива и спазване на етичен кодекс				
2.5. На работещите в кухненския блок					
	Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната	Два пъти годишно			
	– Спазване правилника за дейността на детската градина – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика	Два пъти годишно			

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.:668959;0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

	– Спазване на трудовата дисциплина				
2.6. Друг помощно-обслужващ персонал - огняр					
	Водене на необходимата документация	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите		
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество				
	– Спазване правилника за дейността на детската градина – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване Наредбата за пожарна безопасност в институцията – Спазване длъжностната характеристика – Спазване трудовата дисциплина	Най-малко два пъти годишно			
Последващ контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	На изпълнението				

План за контролната дейност на директора

ДЕТСКА ГРАДИНА № 18 „ОСМИ МАРТ”

гр.Хасково; ул. ”Щерю Ванцаров” № 9-а; тел.: 668959; 0885123068; e-mail: odz_8mart@abv.bg

	на дадените препоръки от съответните контролни органи				
Превантивен контрол					
	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		
	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността				
	При промяна на длъжностната характеристика				

Работещите в детска градина № 18 „Осми март“ са запознати с Плана за контролната дейност на директора на заседание на Педагогическия съвет (Протокол № 1/ 16.09. 2024г.).

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