ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЧО“ СЕЛО ЯБЛАНОВО, ОБЩИНА КОТЕЛ, ОБЛАСТ СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ: ZYOHRE IBRYAM OSMANLA
Digitally signed by ZYOHRE IBRYAM OSMANLA
Date: 2026.10.29 11:30:33 +02'00'
/ Зьохре Османлъ /

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА НА ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЧО“ за учебната 2026/2027 година

1. Водещи цели и приоритети на контролната дейност за учебната година:

1.1.Организиране дейността на детската градинасъгласноизискванията на Наредба№ 5 от 03.06.2016г.

1.2. Повишаване качеството и ефективността на образователния процес.

1.3 Постигане на европейско качество на образованието чрез интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.

1.4.Утвърждаване на педагогическия контрол, като открита и естествена мярка, даваща възможност за бърза ориентация в реалното състояние, за обективна оценка на негативните явления, за набелязване на практически мерки за отстраняването им.

1.5. Подържане на устойчивост на развитието на детското заведение градина в условията на променящата се външна среда.

2. Обект и предмет на контролната дейност:

- процесът на възпитание, социализация, обучение и отглеждане на децата;
- учителят – педагог и мениджър на детската група;
- непедагогическият персонал в детската градина – в помощ на учителите и детето;
- здраве и двигателна активност на децата;
- информация и документация;
- организация на физическата среда;
- взаимодействие със социалната среда – родители, начално училище, други.

3. Организация на контролната дейност

3.1. **Педагогически контрол.**

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката
в началото на учебната година	Обхват на децата , подлежащи на задължително обучение
ежедневен	Средна посещаемост на децата
периодичен	Провеждане на диагностични процедури на децата /входящо, изходящо ниво/
края на м.октомври	Осигуреност на познавателни книжки във всяка възрастова група
ежедневен	Осигуреност на условия за нормално протичане на образователно – възпитателния процес, при условия на епидеиологична обстановка.
периодично	Дейността на обслужващив персонал
периодично	Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на сградата.
периодично	Спазване изискванията за техническа безопоасност, охрана на труда и противопожарната охрана о персонала.

3.2.Тематичен контрол

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката	Методи за осъществяване на проверката; начин на отразяване на резултатите	Очаквани резултати/необходими промени за повишаване на качеството
периодичен	Педагогическа, методическа и организационна дейност на учителите. Водене на задължителнтаа документация.	Проверка на документацията. Разговори, срещи, съвещания. наблюдения.	Спазване на нормативните изисквания заводене и съхранение на документацията на Наредба №8/11.08.2016 г. в системата наобразованието Творческо прилагане на ДОС.
периодичен	Дейност на МО	Разговори, срещи, съвещания. наблюдения.	Работа с напреднали и таланливи деца; ранно откриване на заложби
м.април	Тематична проверка , съобразно планираната за годишния план тема.	Наблюдение; Конфериране с учителите;	Професионално израстване на педагогическия екип, споделяне на добри педагогически практики.

3.3. Административен контрол:

Изпълнява се в срок	Обект и предмет на проверката
всеки месец	Сазване на задълженията по длъжностните характеристики на персонала
периодично	Водене и съхраняване на задължителната документация на учителите и друг персонал.
периодично	Контрол върху организацията и провеждането на тържвства и празници в ДГ.
периодично	Организация на труда, ред и дисциплина на работното място, уплътняване наработното Време
ежедневен	Обхват и средна посещаемост на децата по групи
периодично	Спазване на задълженията наложени от Правилника за вътрешен ред на ДГ.
периодично	Спазване изискванията при въвеждането на НАССР система за безопасни храни.
периодично	Контрол върху работата на учителите с родителите: повеждане на дистанционни и присъствени родителси срещи, спазвайки всички изисквания за безопасна работа, връзка със семейството, дейността на родителските активи и настоятелството.
периодично	Спазване изискванията за хигиенните норми в помещенията в сградите и дворните помещения
ежедневно	Контрол върху дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в ДГ.
периодично	Спазване Правилниа за осигуряване на безопасни усложия на възпитание, обучение и труд.

4. Бележки по изпълнението на плана и задълженията на участниците

За осигуряване на необходимата информираност за всеки месец директорът разработва график за контролната дейност и го поставя на информационното табло.

След извършването на всяка проверка, проверяваният се запознава лично с констатираните резултати, провежда се събеседване с проверявания, дават се насоки за подобряване на дейността.

Изготвил:
ДИРЕКТОР: .....

/ Зьохре Османлъ /