



*Детска градина „Радост“*  
5400, гр. Севлиево, ул. „Здравец“ №1; тел. 0675/3-28-46  
e-mail: [zdg.radost@abv.bg](mailto:zdg.radost@abv.bg),

---

**Приложение № 7** към раздел III. Дейности за изпълнение на основните цели и задачи по цел 2., т. 5 Усъвършенстване на стила и методите за демократизация и хуманизация на управленския процес

# **ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2019 – 2020 Г.**

---

## I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПИ, МЕТОДИ, КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

### 1. Цели и задачи:

#### *Основна цел:*

- Създаване на среда за 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 с цел полагане основите на непрекъснатото му образование чрез учене през целия живот.
- Утвърждаване на педагогическия контрол, като открита и естественна мярка, даваща възможност за бърза ориентация в реалното състояние, за обективна оценка на негативните явления, за набелязване на практически мерки за отстраняването им.
- Подържане на устойчивост на развитието на детското заведение градина в условията на променящата се външна среда.

#### *Основни задачи:*

- Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
- Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
- Оценка и самооценка на изпълнението на длъжностните задължения на екипа по критерии и показатели. Подготовка за атестацията през месец октомври 2020 г.
- Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
- 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.

### 2. Принципи на контролната дейност

- Обективност

- 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.

### **3. Методи на педагогическия контрол:**

- Самооценяване
- Наблюдения
- Конфериране
- Разговори, беседи
- Анкети с родители
- Проучване на документацията
- Проучване продуктивната дейност на детето
- Диагностика

### **4. Критерии и показатели за оценка:**

#### **4.1. Организация на педагогическите ситуации:**

- Организиране на педагогическите ситуации – основни и допълнителни по формата на игра;
- Предварителна подготовка и планиране. Качество и реализация на разработените планове. Творческо прилагане на програмната система в детската група. Приемственост и перспектива при планирането;

- Подбор на подходящи образователни задачи към планираната тема, съобразно програмната система;
- Подбор на подходящи методи и похвати за придобиване на компетентност от детето - знания, умения, отношения;
- Организация на педагогическата и материалната среда;
- Интегриране на образователното съдържание;
- Мотивация на децата за учене през целия живот; за стимулиране на мисленето; за реализация на мечти и успех в живота;
- Измерване на резултатите от образователно-възпитателния процес, чрез ДОС за ПО;
- Работа с изоставащи и напреднали деца, работа с различните деца – индивидуален подход;
- Осигуряване на активен двигателен режим на децата.

#### 4.2. Стил на педагогическо взаимодействие и общуване на учителя с децата :

- Придобиване на компетентност по ОН от децата на база на мислене и откривателство;
- Ролята на учителя за самостоятелност и творчество на детето.
- Ролята на учителя при взаимодействие между децата- разрешаване на конфликтни ситуации.

#### 4.3. Стил на общуване и взаимодействие с другия персонал и институции:

- Спазване на етичните кодекси;
- Използване на книжовен български език писмено и говоримо;

#### 4.4. Ролята на учителя за създаване на условия за формиране на умения и навици у децата. **Спазване на правилата в групата.**

- Култура на поведение;
- Култура на хранене;
- Култура на пътя;
- Здравословно хранене;
- Опазване на здраве и живот;
- Устойчиво развитие;
- Трудови навици и умения.

4.5. Взаимодействие и сътрудничество с родители и другите институции имащи отношение към стратегическите цели на детската градина:

- Ежедневен обмен на информация с родителите, относно престоя на децата в детската градина;
- Информационно табло за родители - ежедневна информация;
- Ниво на взаимоотношения с родителите - толерантност и тактичност, индивидуален подход, защита на личната информация;
- Родителски срещи;
- Открити визити за родители;
- Включване на родителите в предучилищното образование като участници;
- Съвместна работа с родителите за обогатяване на МТБ;
- Информация за родителите по електронен път;
- Консултации с родителите.

4.6. Контрол върху изпълнението на плана за квалификация по критерии и показатели. Спазване на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – критерии за атестиране на педагогическите специалисти.

4.7. Контрол относно изпълнението на длъжностните задължения на непедагогическия персонал, ориентиран към постигане на резултати в работата по критерии и показатели. Самооценяване на работата.

## **II. ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

### **1. Педагогически контрол**

Време на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнение/ времетраене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					

Учебна 2019/2020 г.	Организация на материално-дидактичната среда в групите. Преструктуриране на кътове за дейност по избор. Обогатяване с материали. Пренареждане на дидактичната база в групите и кабинетите.	Ежеседмичен	Повишаване условията за образователна услуга	Доклади на ПС Протокол – 1 бр.	Пряко наблюдение – ежедневно
октомври	Планиране на образователното съдържание в детските групи	Всяка седмица	Осигуряване на качествено обучение	Заверка на дневника на групата	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с учители, Документация
		Един път годишно	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. В системата на образоването	Протокол за регистриране на резултатите	
Учебна 2019/2020 г.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: - основни форми на педагогическо взаимодействие - допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; - друг режимен момент в групата;	За всеки учител – 1 проверка годишно	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите Доклад на педагогически съвет	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с учители; документация

	- празници и ритуали в детската група.				
ноември	Организация на обучението по БДП	Един път годишно	Повишаване на транспортната култура на децата.	Протокол за регистриране на резултатите	Документация, наблюдение, разговори с децата портфолио
ноември	Хранене и етикет на поведение	Веднъж годишно за всяка детска група	Култура на хранене; създаване на условия	Протокол за регистриране на резултатите- комисия по хранене	Наблюдение Събеседване с екипа на групата
Учебна 2019/2020 г.	Портфолио на учителя Портфолио на децата от групата Портфолио на групата с постигнати резултати от изминалата година	До 30.09.	Повишаване резултатите в работата	Диференцирано заплащане на труда на учителя	обследване на портфолиото от групата за оценяване и директора
Учебна 2019/2020 г.	Самооценяване и атестиране на институцията	Октомври и май	Набелязване на мерки за повишаване на качеството	Обобщени резултати от група по оценяване, съгласно изработения инструментарий и приет на ПС	Анкети за родители, учители, директор; Картри за оценка и самооценка на труда сред педагогически я персонал
декември	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска	Възстановяване на детския организъм чрез	Доклади на ПС	наблюдение

Учебна 2019/2020 г.

		група	спокоен отдих		
Учебна 2019/2020 г.	<p>Организация на допълнителни дейности, които не са дейност на ДГ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наблюдение на занимания с децата;</li> <li>- наблюдение на продукция.</li> </ul>	Един път годишно	Работа с напреднали и таланливи деца; ранно откриване на заложби	Доклад на ПС. Контрол от заместник-директора	Наблюдение Документация; Събеседване с деца, родители, учители
		Веднъж годишно	Мотивиране на деца и родители за развитие на детето	Утвърждаване на учебната програма	
Октомври Януари май	Контрол на индивидуалните постижения на детето чрез компетентност по ОН:	Два пъти годишно	Съпоставимост с ДОС за ПО. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно – изходно ниво. Анализ на равнището на знанията, умения, отношения придобити от детето.	Доклади пред Педагогически съвет	Портфолио на детето Училищна готовност-тестове. Пряка наблюдение над децата; Диагностика
Учебна 2019/2020 г.	Изпълнение на плановете за взаимодействие и сътрудничество с родителите; с училището.	Два пъти годишно	Повишаване качеството на работата с родителите с цел качествена образователна	Доклад на ПС	Наблюдения на работата с родителите; с училището.

			услуга		
Учебна 2019/2020 г.	Овладяване на българския език от децата за които той не е майчин език. Мониторинг над проект BG05M2OP001-3.005 - 0004 „Активно приобщаване в системата на предучилищното образование”	По време на проката работа с децата - ежедневно	Равен старт за училище на децата, който не владеят добре БЕЛ	Доклад на ПС 1 бр. протокол	Събеседване с децата; Наблюдение Диагностика портфолио;
Учебна 2019/2020 г.	Изпълнение на Наредба за приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа; раннно оценяване; деца с обучителни затруднения; планове на деца за допълнителна подкрепа на деца със СОП.	Два пъти годишно	Приобщаващо образование за всяко дете	Устни доклади на ПС – на всяко заседание обсъждане, екипна работа	Събеседване с децата; Наблюдение Диагностика портфолио; индивидуални планове
<b>Тематични проверки</b>					
Януари април	Тема: Гражданско образование на децата в предучилищна възраст  <b>Цел:</b> Професионално израстване на педагогическият екип по темата „Екологичното образование на детето като интердисциплинарен комплекс насочен към придобиване на компетентност свързана с екологичното образование“. Обхват на проверката: октомври 2019 – април 2020	Два пъти чрез открити педагогически визити и споделяне на добри практики; Квалификация по темата	Представяне на качествена педагогическа услуга; Професионална реализация	Протокол за регистриране на резултатите за всеки учител	Наблюдение; Конфериране с учителите;

<b>Последващ контрол</b>					
Учебна 2019/2020 г.	На изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Изпълнени стратегически цели	Доклад на ПС	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	На изпълнението на решенията на педагогическия съвет и педагогически съвещания	Преди всяко заседание на ПС и съвещание	Подобряване на работата и реализиране на целите на институцията; корективни мерки	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдения събеседване
Учебна 2019/2020 г.	На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН	По план на РУО	Спазване на държавната политика	Протокол за регистриране на резултатите	
<b>Превентивен контрол</b>					
Учебна 2019/2020 г.	При промяна на нормативната уредба в образованието	целогодишно	Спазване на държавната политика	Доклад на ПС	Документация; наблюдение

## 2. Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/ тема	Срок за изпълнени е/ времетрае	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментариум за осъществяване на проверката
-------------------	--------------	--------------------------------	----------------------------------	--------------------	------------------------------------------------

		не			
<b>НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ ПЕРСОНАЛ</b>					
Учебна 2019/2020 г.	Проверка воденето и съхранението на задължителната документация в групата	ежеседично	Доклад на ПС и съвещания	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
Учебна 2019/2020 г.	Водене на дневника на групата	Ежеседично веднъж годишно	Полагане на подпись в дневника Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
Учебна 2019/2020 г.	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец през НЕИСПУО и програма „Щастливо детство“	Полагане на подпись на съответната страница в Дневник на групата Доклад на ПС НЕИСПУО	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на дневник и информация до директора от учителите за присъствие на децата
Учебна 2019/2020	Обхват на децата.	Всеки	Прилагане и	Протокол за	Пряко наблюдение;

Учебна 2019/2020 г.

Г.	Водене на отсъствия. Проследяване на отсъствията на децата от ЗП и причините за тях. Работа с родителите за посещаемост на деца от ЗП. Информиране на директора при 10 неизвинени отсъствия и 3 за месеца. Подписи под документите.	месец за деца за ЗП	спазване на административно наказателните мерки на ЗПУО – контрол от заместник-директор	регистриране на резултатите -1 път, общ Доклад на педагогически съвет Заместник-директор контрол всеки месец на документи на ЗП.	Разговори и беседи с учители; Документация- наблюдение на дневника и папката с извинителни документи.
Учебна 2019/2020 г.	Платформа „Посещаемо и безопасно училище“	Всеки месец за деца и ученици за ЗП - необхванати	Поддръжка на платформата и контрол от заместник-директор	Пълен обхват на деца и ученици за ЗП	Протоколи за регистрирани проверки на място за обхват на ЗП
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Ежедневен контрол	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина – чрез комисии и от директор.	Наблюдение
<b>НА МЕДИЦИНСКИЯ ПЕРСОНАЛ</b>					
Учебна 2019/2020 г.	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно		Повишаване здравното обслужване; Промоция на здравето	

Учебна 2019/2020 г.	Организиране на хигиена в детската градина	Всеки месец	Протокол за регистриране на резултатите - всеки месец	Създаване на здравословни и безопасни условия за игра, труд и обучение	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Организиране на храненето в детската градина	Всеки месец	Протокол за регистриране на резултатите - два пъти	Създаване на условия за здравословно хранене чрез комисия по хранене	Наблюдение; сертификати
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение

**НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ПЕРСОНАЛ: СЧЕТОВОДИТЕЛ, ДОМАКИН, ЗАС**

Учебна 2019/2020 г.	Водене на необходимата документация от определената длъжност.	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Повишаване на качеството на работата и спазване на изискванията за водене на документацията; Оптимизиране на дейността. Спазване на СФУК и нормативни изисквания	Проучване на документацията; Събеседване;
Учебна 2019/2020 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество; оптимизиране на разходите	Постоянен	Протокол при нужда, инвентаризация		
Учебна 2019/2020 г.	Спазване графиците за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства	два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите чрез счетоводител		
Учебна 2019/2020	Специфичен контрол	ежедневен	Полагане на		

Г.	в зависимост от изпълняваната длъжност		подпис под документи		
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	ежедневен	Доклад ПС, протоколи при нужда	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
<b>НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛИТЕ:</b>					
Учебна 2019/2020 г.	Водене на необходимата документация – стерилизация; ел.дневник	ежедневен	Протокол за регистриране на резултатите – мед.сестра	Повишена отговорност при работа	документи
Учебна 2019/2020 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	два пъти годишно	Инвентаризация ; общо събрание - доклад	Опазване на имущество	Наблюдение, събеседване
Учебна 2019/2020 г.	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет. Спазване на Наредби за хранене.	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Хигиенно състояние на детската група	Всеки месец	Прокотол от комисия	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
<b>НА РАБОТЕЩИТЕ В КУХНЕНСКИЯ БЛОК</b>					
Учебна 2019/2020 г.	Водене на необходимата	ежедневен	Протокол за регистриране	Повишена отговорност при работа	документи

	документация		на резултатите при нужда		
Учебна 2019/2020 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	инвентаризация	Опазване на имущество	Проверка на зачислено имущество чрез наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Организация на подготовката, пригответянето и разпределението на храната.	Най-малко два пъти годишно от комисия	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет. Спазване на Наредби за хранене.	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Хигиенно състояние на кухненски блок и прилежащ район	Всеки месец	Прокотол от комисия	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение

#### ДРУГ ПОМОЩНО-ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ - ОГНЯР

Учебна 2019/2020 г.	Водене на необходимата документация- ръчни преносими инструменти; досие на СПО; манометри	Един път месечно	Протокол за регистриране на резултатите при нужда	Повишена отговорност при работа	Проучване на документи
Учебна 2019/2020 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	инвентаризация	Опазване на имущество	Проверка на зачислено имущество чрез наблюдение
Учебна 2019/2020	Поддръжда на	ежедневен	Протокол от	Създаване на	Резултати от

Г.	имущество в детската градина; съвременни ремонтни дейности; оказване на помощ на персонала.		комисия по безопасност	безопасни условия; Поддръжка на имуществото в ДГ	дейността
Учебна 2019/2020 г.	Хигиенно състояние на котлено помещение и прилежащи райони Състояние на дворни пространства в сградите на ДГ, поддръжка на детски съоръжения, тревни площи .	и месечен	Прокотол от комисия	Спазване на изискванията за хигиена в ДГ	наблюдение
Учебна 2019/2020 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС, протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността.	наблюдение
<b>Последващ контрол</b>					
Учебна 2019/2020 г.	На изпълнението на дадените препоръки от директора		Протокол за регистриране на резултатите		

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Радост“, Севлиево на заседание на педагогическия съвет – Протокол №08/12.09.2019 г. и на общо събрание.

Изготвил - Директор:

Цанка Ненчева



Учебна 2019/2020 г.