



ДГ „Здравец” гр.Стралджа, обл.Ямбол
общ.Стралджа-8680, ул. „Иван Вазов”17а,e-mail: zdravec_straldja@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

МИМА ВЪЛКОВА

Заповед № 17.09.2020г.



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2020/2021г.

Планът за контролната дейност е приет на Педагогическия съвет на проведено заседание с
Протокол № 01/15.09.2020г.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора

1. Основна цел:

Подържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

2. Основни задачи – да се:

- установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина;
- оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите;
- анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение на нормативните изисквания и очакваните резултати;
- предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост;
- 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. 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:

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраен е	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултатите	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					

1.	Организация на материално-дидактичната среда в групите.	Два пъти годишно	Създаване на привлекателна, функционална стимулираща детско развитие образователна среда	Протокол за регистриране на резултатите	Посещение в групите
2.	Проверка на процеса на адаптация и социализация на новопостъпилите деца	септември	Осигуряване на подходяща среда в групите от взаимодействието между педагогическия екип и помощник възпитателите Изпълнение на ЗПУО за по-ефективно адаптиране на деца и родители		наблюдение
3.	Хранене и етикет на поведение	Два пъти годишно	Осигуряване на качество на педагогическото взаимодействие и екипност на персонала с децата		наблюдение
4.	Организация на взаимодействието „детска градина – семейство“	Всеки месец	Изпълнение на Механизма за взаимодействие и утвърдения в ДГ план за взаимодействие със семейството		Наблюдение Събеседване с екипа на групата

Тематични проверки

1.	Тема: Гражданско образование на децата в предучилищна възраст Цел: Професионално израстване на педагогическия екип по темата „Интеркултурното	Времетраене на проверката: етапи; продължителност съобразно избраната	Повишаване на професионалната компетенция на учителите и интеркултурното образование на детето	Протокол за регистриране на резултатите на учители	Наблюдение Конфериране с учителите
----	--	---	--	--	---------------------------------------

	образование на детето като интердисциплинарен комплекс насочен към придобиване на компетентност свързана с интеркултурното образование“.	тема и обхвата на проверката.			
--	--	-------------------------------	--	--	--

2.Административен контрол

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
2.1. На педагогическите специалисти					
1.	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите за всички учители	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 /11.08.2016г. в системата на образованието Изпълнени са нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	Проверка на документацията- дневниците в групите
2.	Средна месечна посещаемост в групата.	Всеки месец	Утвърждаване на подпис на съответната страница в Дневник на групата	Изпълнение на нормативните изисквания за средна месечна посещаемост	Прочване на документацията- дневниците в групите
3.	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително	Всеки месец	Карта за присъствието на децата от	Изпълнение на ДОС за ПУО	Проверка

	предучилищно образование.		подготвителните групи		
4.	– Спазване правилника за дейността на детското заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите.	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверка за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения
2.2. На медицинските сестри в яслена група					
1.	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на наредбите на МЗ	Проучване на документацията
2.	– Спазване правилника за дейността на детското заведение	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията за медицинско обслужване	Проверка за извършване на сутрешният

	– Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина				филтър, за спазване и уплътняване на работното време
2.3. На административните лица					
1.	Водене и съхранение на необходимата документация.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията за длъжността	Проучване на документацията на домакина
2.	Водене на необходимата документация на счетоводителя	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на изискванията за длъжността	Проучване на документацията на счетоводителя
3.	Проверка на реализирането на счетоводната политика и изпълнение на бюджета.	счетоводителя	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проучване на документацията на счетоводителя

4.	Проверка на склада с хранителни продукти-срокове на годност , начин на съхранение , размер на запасите.	Два пъти годишно домакин	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Наблюдение Документация
5.	– Спазване правилника за дейността на детското заведение – Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд – Спазване правилника за вътрешния трудов ред – Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение – Спазване длъжностната характеристика – Спазване на трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Наблюдение
2.4. На помощник-възпитателите					
1.	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания	Проучване на документацията

2.	Организация на храненето.	Два пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на порциона и хигиената на храненето	Посещение на групите по време на подготовка за хранене и хранене
3.	Хигиенно състояние на детската група.	Два пъти годишно за всяка група	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на хигиенните изисквания	Проверка на хигиената в помещенията в групите
4.	Спазване мерките за безопасност в условията на КОВИД-19	Ежедневно		Спазват се мерките за безопасност в условията на КОВИД-19	Наблюдение
5.	1.Спазване правилника за дейността на детското заведение 2.Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. 3.Спазване правилника за вътрешния трудов ред. 4.Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение 5.Спазване длъжностната характеристика 6.Спазване на трудовата	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверка за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения

	та дисциплина				
2.5. На работещите в кухненския блок					
1.	Водене на необходимата документация.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания по ХАСЕП	Проучване на документацията
2.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната.	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изискванията и спазване на утвърденото меню	Проверка в кухнята при подготовка и разпределението на храната
3.	1.Спазване правилника за дейността на детското заведение 2.Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. 3.Спазване правилника за вътрешния трудов ред. 4.Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение 5.Спазване длъжностната характеристика 6.Спазване на трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверка за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения
2.6. Друг помощно-обслужващ персонал - огняр					
1.	Водене на необходимата документация-ръчни	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на нормативните изисквания при работа с котли на нафта	Проучване на документацията

	преносими инструменти; досие на СПО; манометри				
2.	Хигиенно състояние на котелно помещение и прилежащи райони. Състояние на дворни пространства в сградите на ДГ, поддръжка на детски съоръжения, тревни площи .	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Проверка в помещенията в ДГ
3.	1.Спазване правилника за дейността на детското заведение 2.Спазване правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд. 3.Спазване правилника за вътрешния трудов ред. 4.Спазване наредбата за пожарна безопасност в детското заведение 5.Спазване длъжностната характеристика 6.Спазване на трудовата дисциплина	Два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Проверка за спазване на работното време и изпълнение на трудовите задължения

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на детска градина „Здравец“ на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 01/15.09.2020 г. и общо събрание – Протокол № 01/16.09.2020г.

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