

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ В ДГ”ДЕТЕЛИНА” ГРАД КЪРДЖАЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2019-2020 год.

I. Цели и задачи на контролната дейност на директора:

1. Основна цел:

Степента на съответствие на образователната услуга с нормативните изисквания и очакванията на потребителите и останалите заинтересовани страни.

2. Основни задачи:

- ❖ Да се установи фактическото актуално състояние на дейността на детската градина.
- ❖ Да се оцени и анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение на нормативните изисквания и очакваните резултати.
- ❖ Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионалните постижения на работещите.
- ❖ 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 подобряване на организационната култура на институцията и повишаване 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. Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение:

- ❖ съответствие със записите в длъжностната характеристика за заеманата длъжност;
- ❖ съответствие с вътрешната нормативна регламентация и специалната такава за съответната дейност;
- ❖ екипност и добра организационна култура;
- ❖ ангажирано професионално поведение;
- ❖ съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето;
- ❖ уважително отношение към личността

IV. СУБЕКТ : ДИРЕКТОР

V.ОБЕКТ: УЧИТЕЛИ ,ДЕЦА , НЕПЕДАЛОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ, МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

- 1.Наблюдение
- 2.Беседа,разговори.
- 3.Педагогически ситуации.
- 4.Проучване и документация.
- 5.Творческа дейност на децата.

VII. ВИДОВЕ КОНТРОЛ:

- 1.Педагогически контрол
- 2.Административен контрол.

VIII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:

Цел на педагогическия контрол :

Създаване условия за придобиване на съвкупност от компетентности - знания, умения и отношения ,дефинирани като очаквани резултати от възпитанието, обучението и социализацията на децата за всяка възрастова група по образователни направления в Наредба №5.

1.Текущ педагогически контрол в I,II,III ПГ /5г/, IV ПГ /6г – а/,IV ПГ/5и6г-б/

Срок: 30.11.2019год

Отг: Директор

2.Текущ педагогически контрол в яслена група

Срок: 30.04.2020г

Отг: директора

3.Тематична проверка „Формиране знания и умения за общуване на книжовен български език на децата от ДГ”Детелина“

а/посещение по групи – I група, II група,III ПГ /5г/,IV ПГ/6г – а/ и IV ПГ /5и6г-б/

Срок . 30.05.2020г

Отг. Директора

б/анализ и оценка на резултатите от тематичната проверка.

Срок.15.06.2018 г

Отг. Директор

IX. ЦЕЛ НА ТЕМАТИЧНАТА ПРОВЕРКА

Усвояване на книжовен български език на децата от ДГ “Детелина”.

X. ЗАДАЧИ

1. Развитие на свързана реч
2. Обогаляване и развитие на речника.
3. Формиране на граматически правилна реч
4. Възпитаване на звукова култура на речта.
5. Подготовка за ограмотяване

XI. ВРЕМЕТРАЕНЕ /една учебна година 2019/2020

1. Теоретична и методическа подготовка по темата :

- ❖ самообразование.
- ❖ семинар на тема “ Иновативни форми на представяне на образователното съдържание по ОН – БЕЛ”

Срок: 28.02.2020 Отг.

Учители по групи

XII. КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛ

1. КРИТЕРИЙ – професионална квалификация.

ПОКАЗАТЕЛИ

- ❖ научно – методическа подготовка
- ❖ информация за постижения и новостите в областта на
- ❖ предучилищното образование
- ❖ познаване на нормативните документи
- ❖ дейности за повишаване на квалификацията
- ❖ професионален опит: собствен педагогически опит

2. КРИТЕРИЙ – качество на ВОП

ПОКАЗАТЕЛИ

- ❖ умения за актуално планиране, подбор на теми, цели и средства
- ❖ предварителна подготовка за педагогическите ситуации
- ❖ организация на педагогическите ситуации
- ❖ обхват и пълняемост на групите; състояние на детския колектив
- ❖ психологически климат, възпитаност, активност, знания, умения и навици
- ❖ покриване на ДОС за ПО и подготовка в групите
- ❖ взаимодействие с родителите и обществените организации
- ❖ личен пример и авторитет пред децата

3. КРИТЕРИЙ – трудова дисциплина

ПОКАЗАТЕЛИ

- ❖ състояние на учебната документация
- ❖ опазване на имуществото и материално – техническата база
- ❖ добросъвестност, отговорност, сръчност на изпълнение на задачите
- ❖ спазване на изискванията по КТ, Правилника за вътрешния трудов ред, нормативни актове, заповеди и наредби на директора

4. КРИТЕРИЙ – морално – волеви качества

ПОКАЗАТЕЛИ

- ❖ контактност, способност за сработване
- ❖ самостоятелност, инициативност, поемане на отговорност
- ❖ емоционална стабилност
- ❖ постоянство, настойчивост, възискателност

❖ колегиалност, готовност за взаимопомощ

ХІІІ.Административен контрол:

Вид на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Очаквани резултати
На педагогическите специалисти			
Текущ	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата.	15.09.2019-14.09.2020	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията.
Текущ	Контрол на отсъствията на децата по неுவажителни причини за периода на учебното време.	Ежемесечно	Проверка на докладите на учителите на детските групи. Анализ на посещаемостта. Отразяване на отсъствията в електронната система на МОН.
Текущ	Средна месечна посещаемост в групата	Всеки месец	Полагане на подпис на съответната страница в Дневник на групата.
Периодичен	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължително предучилищно образование.	Най-малко два пъти годишно	Мерки по превенция на отпадането.
Текущ	– Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение	15.09.2019-14.09.2020	Протокол за регистриране на резултатите.

	и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика на педагогическите длъжности; – Спазване на трудовата дисциплина и възложената задължителна преподавателска норма.		
На медицинския персонал			
Периодичен	Водене на необходимата документация.	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.		
Текущ	– Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилата за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	15.09.2019-14.09.2020	
На касиер-домакин			
Периодичен	Водене на необходимата документация.	Най-малко два пъти годишно	
Периодичен	Опазване и съхранение на зачисленото имущество.		
	Спазване графициите за своевременно събиране и отчитане на такси и финансови средства.	два пъти годишно	
Периодичен	Водене на необходимата документация.	два пъти годишно	
Периодичен	Организация на храненето.	два пъти годишно за всяка група	
Текущ	– Спазване на правилника за дейността на детската градина; – Спазване на правилника за безопасни и здравословни условия на възпитание, обучение и труд; – Спазване на правилника за вътрешния трудов ред; – Спазване на длъжностната характеристика; – Спазване на трудовата дисциплина.	15.09.2018-14.09.2020	
	На изпълнението на дадените препоръки от		

	директора.		
	На изпълнението на дадените препоръки от съответните контролни органи.		
На непедагогическия персонал			
Текущ	На изпълнението на дадените препоръки от директора.	15.09.2019-14.09.2020	Протокол за регистриране на резултати
Периодичен	При промяна на нормативната уредба, отнасяща се до изпълнението на длъжността.		
Периодичен	При промяна на длъжностната характеристика.		