Детска градина „Снежанка”,

град Гоце Делчев, улица „Полковник Дрангов” №8

e-mail: cdg1gd@abv.bg / info-100402@edu.mon.bg

Утвърдил: .....
/Л. Карталов/
Директор на ДГ „Снежанка”

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 20265/2027 ГОДИНА
НА ДИРЕКТОРА НА ДГ „СНЕЖАНКА”, гр. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ

Планът е приет с Решение от заседание на педагогическият съвет с Протокол №РД-05-26-24/10.09.2026 г. и утвърден със Заповед №РД-10-13 от 15.09.2026 година на директора на ДГ „Снежанка“.

Този план се изготвя във връзка с чл. 258, ал.1 от ЗПУО, Кодекс на труда (КТ), чл.24 от Наредба №4 от 20.04.2017 год. за нормиране и заплащане на труда, като урежда предмета и организацията на контролната дейност в ДГ за учебната 2026/2027 година.

Основната задача при осъществяване на контролната дейност е насочена към точното, качествено и ефективно изпълнение на задълженията на служителите по приетите и утвърдени правилници и планове на ДГ „Снежанка", и длъжностни характеристики на заетите по трудово правоотношение.

ЦЕЛ: Оценка на труда на учителите за качествено възпитание и обучение на децата от 3 до 7 години съгласно изискванията на Държавни образователни стандарти (ДОС).

I. Критерии и показатели за оценяване дейността на учителя:

1. Интегриране на образователното съдържание във възпитателния процес.

2. Ефективност на използваните методи и технологии, вариантност за поднасяне на учебното съдържание, чрез различни способи и равнище на усвояване.

3. Мотивация на педагогическите специалисти за създаване на интерес у децата за учене.

4. Умения за планиране на ситуацията и ефективно използване на учебното време при индивидуална и групова организация.

5. Точно и своевременно водене на задължителната документация.

II. Форми и контрол: цялостни, тематични, текущи, административни проверки, осъществени чрез наблюдение, анализиране, коригиране, оценяване и беседи.

1.Цялостна проверка и контрол.
Тема: ***„Целенасочено обучение за развиване на двигателни умения и груба моторика в педагогическите ситуации и в цялостния дневен режим на децата в предучилищна възраст."***

Цел на проверката: Установяване ефективността на работа в групите при провеждане на възпитателно-образователната работа, методическа и практическа готовност на учителите при педагогическата дейност.
Задачи:

1. Оказване на помощ при определяне и прилагане на разнообразни подходи за усъвършенстване на възпитателно-образователния процес и развитие личността на детето
2. Резултатно провеждане на възпитателно-образователния процес, съобразно възрастта на децата.
3. Методическа помощ на учителите за утвърждаване на добри практики.
4. Работа със семейството и родители за постигане на възпитателни задачи.

Съдържание и въпроси при проверката.

1. Обстановка в групата и предварителна подготовка за обезпечаване на учебната работа.
2. Планиране на възпитателни задачи по направления, теми според месечно и програмно съдържание.
3. Готовност на учителя за провеждане на планирани ситуации и постигане на предварително търсени резултати.
4. Водене на задължителна документация на групата съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №8/11.08.2016 г. за информация и документите за системата на ПУО.

Методи:

- наблюдение на възпитателно-образователната работа през дневния режим.
- Консултация;
- Разговор с учителя, децата и родители.
- Проверка на задължителна документация.

Участници: Старши и детски учители по групи.

Срок:X, XI.2026 г.; II, IV.2027 г.

2.Тематична проверка.

Тема*: „Подвижни игри - интегриране във всички образователни направления за реализиране на поставените цели и образователни задачи.“*

Цел на проверката: Установяване на ефективността на работа в групата при провеждане на възпитателно-образователната работа, методическа и практическа готовност на учителя при педагогическата дейност.

Задачи:

1. Повишаване на квалификацията на учителите относно поставената тема.
2. Изработване на дидактични игри по темата от проверката и дообогатяване на учебните пособия и нагледни материали.
3. Участие на родителите съвместно с учителите за възпитаване и обучаване на децата с подходящи форми по темата.
4. Проучване на добри практики от други ДГ и опит на колеги по темата.

Основни въпроси и съдържание на проверката:

1. Обстановка в групата и предварителна подготовка за обезпечаване на учебната работа.
2. Планиране на възпитателни задачи по направления, теми според месечно и програмно съдържание.
3. Готовност на учителя за провеждане на планирани ситуации и постигане на предварително търсени резултати.
4. Водене на задължителна документация на групата съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №8/11.08.2016 г. за информация и документите за с-мата на ПУО.

Методи:

- наблюдение на възпитателно-образователната работа през дневния режим.
- Консултация;
- Разговор с учителя, децата и родители.

Участници: Старши и детски учители по групи.

Срок:XII.2026 г.;II, III.2027 г.

3. Текущи проверки:

Задачи:

1. Резултатно провеждане на възпитателно-образователния процес, съобразно възрастта на децата.
2. Методическа помощ на учителите за утвърждаване на добри практики.
3. Работа със семейството и родители за постигане на възпитателни задачи.
4. Проверка по спазване на здравно-хигиенни изисквания по НАССР план.
5. Проверка на качество и спазване на закупени и вложени хранителни стоки, хигиенни материали.
6. Спазване и уплътняване на работно време и почивки.

Съдържание и въпроси при проверката.

1. Предварителна подготовка за обезпечаване на учебната работа.
2. Планиране на възпитателни задачи по направления и теми според дневното съдържание.
3. Готовност на учителя за провеждане на планирани ситуации и постигане на предварително търсени резултати.
4. Водене на задължителна документация съгласно Наредба за изменение и допълнение на Наредба №8/11.08.2016 г. за информация и документите за системата на ПУО.
5. Проверка по спазване на здравно-хигиенни изисквания (чек-листи).
6. Проверка на качество и спазване на закупени и вложени хранителни стоки, хигиенни материали.
7. Проверка за спазване и уплътняване на работно време и почивки.

Методи:

- Проверка и изготвяне на протоколи за работата през дневния режим.
- Консултации;
- Разговор с учители, деца и родители.
- Инструктажи и припомняне на изисквания според планове и правилници на ДГ.

Участници: Старши учители по групи, помощник-възпитатели, домакин-касиер, огняр, готвач, счетоводител.

4. Административен контрол:

- Контрол по спазване на Правилника за здравословни и безопасни условия на труд, възпитание и обучение в ДГ.

Срок постоянен Отг. Директор

- Спазване на трудовата дисциплина и ефективно уплътняване на работното време.

Срок: постоянен Отг. Директор

- Проверка на задължителната документация, материална книга, дневници за годишно, месечно и седмично планиране.

Срок постоянен Отг. Директор

- Проверка на хигиената и спазване на изискванията по HACCP система в ДГ.

Срок: постоянен Отг. Мед. сестра

- Контрол върху спазване на технологията за приготвяне на храната и дневното меню.

Срок: постоянен Отг. Мед. сестра

- Контрол върху качеството, количеството и цените на закупените продукти в ДГ.

Срок: постоянен Отг. Директор/Гл. счетоводител

- Контрол върху изпълнението на бюджета на ДГ, фактури и разходите по пера от утвърдения бюджет

Срок: постоянен Отг. Директор/Гл. счетоводител

- Проверка на техническата изправност на отоплителните и нагревателни уреди за недопускане на пожари и аварии.

Срок: постоянен Отг. Домакин