



Детска градина №45 „МОРСКИ СВЯТ” – гр.Варна
Район”Аспарухово” ул.”Народни будители”№ 8 тел.:052 370 209; 052 370 109
E-mail : cdg18vn@abv.bg; www.dgmorskisvyat.com

Утвърден със заповед№ РД 09-008-2 /16.09.2020г.:
Директор ДГ №45”Морски свят”:.....
/В.Ванева- Димитрова/

ПЛАН

За

Контролна дейност

на

ДГ № 45 „МОРСКИ СВЯТ” гр.Варна

за

2020 - 2021 учебна година

Настоящият план за контролната дейност на директора е подготвен и съобразен с Инstrukция № 1/ 23.01.1995г./ и чл.257 от ЗПУО. С плана за контролната дейност са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет с **Протокол № 01 от 16.09.2020г.**

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ:

- Цялостният педагогически процес в ДГ /възпитателно – образователна работа/
- Квалификационна
- Административно-управленска
- Социално-битова и стопанска
- Финансова
- Хигиена и здравеопазване

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на оптимални условия в ДГ за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование и приоритетите на ДЗ.
2. Установяване нивото на педагогическата компетентност и творческите умения на учителите при планирането, организирането и провеждането на ВОП.
3. Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти, Наредба №5 от 03.06. 2016г., Наредба №8 от 11.08.2016г. и Стратегията за развитие на детската градина за периода 2020-2024г, реализация на Програмната система по образователни направления за съответните възрастови групи.

ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за пълно реализиране целите на възпитателно-образователния процес
2. Създаване на благоприятна педагогическа среда осигуряваща пълноценно физическо, умствено, духовно и социално развитие на детето, гарантираща неговите права, свобода на действие и достойнство и утвърждаване индивидуалността на детската личност.
3. Осъществяване на взаимовръзката между общностната принадлежност, речевото изразяване и комуникация, гарантиране на равнопоставеност за всички деца и осигуряване на:

- речева компетентност;
- социални способности за общуване и комуникация;
- социално ориентирано поведение в природата и в обществото;
- когнитивна и психомоторна компетентност и др.
- креативни способности
- самостоятелност и творческа изява на детската личност

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогическа, методическа и организационна дейност на учителите.
2. Работата на обслужващия персонал.
3. Система на работа на отделния учител.
4. Приложение на Програмната система за всяка възрастова група в детската градина.

5.Организиране на педагогическото взаимодействие в детска група и създаване на оптимални условия за развитието на психиката и личността на детето в предучилищна възраст / от 3 до 7г./.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

- 1.Непосредствени наблюдения;
- 2.Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в ДЗ;
3. Беседа;
- 4.Анализ на произведенията на детското творчество.
5. Тестуване на децата

ВИДОВЕ КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОНАТА ДЕЙНОСТ

I ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

➤ Текущ контрол

- Обхват на децата ,подлежащи на задължително обучение;
- Средната посещаемост на децата по групи
- Провеждане на диагностични процедури на децата / входно и изходно ниво/
- Планиране на дейностите / месечен и седмичен план/;
- Организация на предметно-пространствената среда
- Осигуреност на условия за нормално протичане на въз.-образователната работа;
- Ефективност от цялостното въз.-обр. дейност – степен на овладяност на знания, умения и отношения, съобразно ДОС;
- Организация на предметно-пространствената среда във връзка с празничния календар и образователните акценти /тематичност,естетичност, функционалност, вариативност
- Психическа и емоционална готовност на децата за изява пред родителите на открита педагогическа ситуация, на празници и развлечения, свързани с празничния календар

Срок : постоянен Отг.директора

Цялостен контрол

1. Установяване нивото на училищна зрялост на децата от III, III-та „А“ и IV група.
2. Адаптацията на децата от I-в груп към средата в ДГ и групата от връсници и въздействието на същата върху интереса и желанието им да се занимават с любими дейности.Формирани хигиенни навици на етапа на възрастта.

Срок: м. ноември 20120.- м април- 2021г.

Отг.: директора

Тематичен контрол :

- Тестова проверка на психосоциалната и интелектуална готовност за училищно обучение на децата от III-та, III-та „А“ и IV-та гр.
- Активно участие на децата в дейностите- емоционална удовлетвореност – II и II- ра „А” гр.
- Специална подготовка за училище на отделното дете и групата като цяло – III, III-та „А“ и IV-та група- тестово обследване.

Срок: м.януари 2021 – м.април 2021г.

Отг.: директора

II. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ :

- Спазване задълженията съгласно длъжностните характеристики на персонала;
Срок: периодично
Отг.: директора
- Водене и съхраняване на задължителната документация съгласно Наредба № 8 от 08.08.04.2016 г.от учителите и др. персонал.
Срок: периодично Отг.: директора
- Контрол върху организацията и провеждането на тържества, празници и развлечения в детското заведение ;
Срок: периодично
Отг.: директора
- Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред и дисциплина ;
Срок: периодично
Отг.: директора
- Организация на труда, ред и дисциплина на работното място;
Срок: периодично
Отг.: директора
- Спазване на трудовата дисциплина/ работно време, уплътняване на работното време ;
Срок: периодично
Отг.: директора
- Обхват и средна посещаемост на децата по групи.
Срок: ежедневно
Отг.: директора
- Спазване изискванията при въвеждането на НАССР система за безопасни храни.
Срок: периодичен
Отг.: директора
- Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзка на ДГ със семейството, дейността на родителските активи.
Срок: текущ
Отг.: директора
- Проверка на дневниците за преподавания материал.
Срок: ежедневен
Отг.: директора
- Проверка срока на здравните книжки на персонала
Срок : периодично ;
Отг. Медицинската сестра
- Проверка за установяване на фиктивно записани деца в групите .
Срок: постоянен
Отг. Директора
- Проверка организирането и осъществяването на храненето на децата-качество и количество на предлаганата храна
Срок : ежедневно ;
Отг. Медицинската сестра
- Проверка за спазване на пропускателния режим
Срок : ежедневно ;
Отг. Директора

III. ФИНАНСОВ КОНТРОЛ :

- контрол на документите за СФУК.

- задължителната документация на ЗАС ; гл.счетоводител
- таксова книга – автоматична обработка на таксите
- книга за депозитни такси
- справки
- требвателна книга
- счетоводни документи

Отг. Счетоводител, Директор
Срок: Постоянен

IV. Проверка на социално-битовата дейност

1. Дейността на обслужващия персонал- график на дейностите.
2. Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на сградата.
Спазване изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от персонала.
3. Спазване изискванията при въвеждането на НАССР система в кухненския блок.
4. Спазване изискванията за хигиенните норми в помещенията в сградата и дворните площи.
5. Контрол на дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в ДЗ.
6. Спазване Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
7. Спазване графика за почистване - непедagogически персонал
Срок:постоянен Отг.:ЗАС
- 8.Проверка на документацията на комисията по БУВОТ

Срок: текущ Отг.: директора