Утвърждавам:
Директор:.....
/С.Георгиева/

Годишен план
за контролната дейност на директора
за учебната 2022/2023г.

ЦЕЛ:

Осигуряване на оптимални условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на образованието и приоритетите на детската градина.

ЗАДАЧИ:

1.Изграждане и поддържане на съвременен привлекателен облик на детската градина.
2.Осигуряване условия за постигане на държавните образователни стандарти.
3.Осигуряване на творческа свобода на целият екип на ДГ за реализиране целите на възпитателно -образователния процес.
4.Предоставяне на възможност за самооценка на педагогическия екип.

Принципи:

1.Точност и компетентност;
2.Комплексност;
3.Целенасоченост и системност;

4.Ненакърняване на личното достойнство на проверявания;
5.Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани лица

Обхват и организация:

Текущи проверки:

1.Организация на материално-дидактичната среда в групата за нормално протичане на възпитателно-образователния процес;

Срок: постоянен

2.Планиране на образователното съдържание-в годишно разпределение и в дневника;

Срок:всеки месец

3.Организация,управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групата;Основни форми на педагогическо взаимодействие;

Срок:м.ноември и м.март

4.Организация на допълнителните форми на педагогическо взаимодействие;Наблюдения на занимания с децата;

Срок:м.декември и м.април

5.Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата –входно; изходно ниво;училищна готовност.

Срок:м.октомври и м.април

Тематичен контрол:

През настоящата учебна година педагогическият екип ще работи по темата: "Изграждане на добродетели чрез изучаване на произведения от художествената литература"

1.Чрез празниците,традициите и обичаите да се въведе детето от семейната среда в сложния свят на социалните взаимоотношения и норми на поведение;
2.Да се формират и развиват начални умения за общуване и социални контакти,спазване на правила и поемане на отговорности,свързани с потребностите на детската личност;
3.Да се възпитават децата да възприемат естествено различията между хората,да ги уважават и зачитат, да осъзнават чувствата на доброжелателност,сътрудничество;
4.Да се включват в практически дейности свързани с подготовката и участието в празниците,създаващи емоционална нагласа,пробуждане на нравствено-естетически чувства ,актуализиране и разбиране на морални послания.

Контролът ще се осъществи чрез следните методи:

1.Наблюдение и анализ на педагогически ситуации-основни и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие и отделни режимни моменти;
2.Социологически методи-разговори,анкети,беседи с родители;
3.Самоконтрол и оценка;
4.Анализ на продуктите на детското творчество.

Критерии за контрол:

1.Начин на поднасяне на информацията в смесена група;
2.Принципи на подбор на образователно -възпитателното съдържание системност и последователност,индивидуалност.
3.Предварителна подготовка за ситуацията:използване на дидактически материали,нагледни материали,пособия.
4.Организация на предметно-пространствената среда за конкретния вид ситуация,оригиналност и творчество.
5.Осъществяване на позитивна работна атмосфера и ефективна организация за самостоятелна работа на децата.
6.Методическо майсторство на учителката при поднасяне на определения вид дейност-игра или ситуация.
7.Използване на методи,средства и похвати за поднасяне на достъпна за децата информация.
8.Осъществяване на интеграция между образователните направления.
9.Постигане на единство между възпитателни и образователни цели.

Последващ контрол:

1.На изпълнението на дадените препоръки от директора.
2.На изпълнението на решенията на педагогическия съвет.

Превантивен контрол:

1.При промяна на нормативната уредба в образованието.

Административен контрол:

На педагогическия персонал:

1.Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация в групата-тематични разпределения, дневник на групата,дидактична база.

Срок: всеки месец

2.Средна месечна посещаемост в групата.

Срок: всеки месец

3.Обхват и посещаемост на децата подлежащи на задължителна предучилищна подготовка.

Срок: всеки месец

4.Спазване на длъжностната характеристика и всички нормативни документи касаещи дейността на детската градина.

Срок: постоянен

На ЗАС:

1.Водене на необходимата документация-счетоводни документи,лични досиета на персонала,таксова книга,хранителни отчети.

Срок:всеки месец

2.Спазване на сроковете за събиране и отчитане на такса храна.

Срок:всеки месец

3.Опазване и съхранение на зачисленото имущество.

Срок:м.ноември

4.Спазване на длъжностната характеристика и всички нормативни документи касаещи дейността на детската градина.

Срок:постоянен

На медицинската сестра:

1.Водене на необходимата здравна документация,здравна просвета,закаляване на децата.

Срок:м.октомври

2.Опазване и съхранение на зачисленото имущество.

Срок:постоянен

3.Проверка относно спазване срока за подновяване на здравните книжки на персонала.

Срок:2пъти през уч.година

4.Съблюдаване изискванията на Наредба№6 за качествено и калорично хранене на децата при изготвяне на седмичното меню.

Срок:постоянен

5.Хигиенно състояние на групата.

6.Спазване на длъжностната характеристика и документи касаещи дейността на детската градина.

На помощник-готвач:

1.Водене на необходимата документация.Спазване изискванията на Наредба№6 за качествено и калорично хранене.

Срок:постоянен

2.Организация на подготовката приготвянето и разпределението на храната.

Срок:постоянен

3.Опазване и съхраняване на зачисленото имущество.

4.Спазване на длъжностната характеристика и всички нормативни документи касаещи дейността на детската градина.

5.Спазване и изпълнение на всички изисквания при въведена епидемиологична обстановка на COVID-19.

На помощник-възпитател:

1.Хигиенно състояние в ДГ.

2.Опазване и съхранение на зачисленото имущество.

3.Спазване на необходимите изисквания за дозировка и работа с измиващи и дезинфекционни консумативи в ДГ.

4.Спазване на длъжностната характеристика и всички нормативни документи,касаещи дейността на детската градина.

5.Спазване и изпълнение на всички изисквания при въведена епидемиологична обстановка на COVID-19.

Настоящият План за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с Наредба №12 от 01.09.2016г.за статута и професионалното развитие на учителите,директорите и другите педагогически специалисти.