Детска градина „Здравец”,
с. *Граф Игнатиево, област Пловдив,*
общ. Марица, ул. Граф Игнатиев № 31, Тел.03107/ 22-30
e-mail: s.koleva1804@abv.bg , dg-zdravec.com

Утвърдил:.....
Директор на ДГ“Здравец“
Станка Колева

П Л А Н

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет: Протокол № 1/11.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-09-01 от 15.09.2026 г.

Цел на контролната дейност:

Осигуряване на условия в детската градина за осъществяване на държавната политика в областта на предучилищното образование, постигането на ДОС, съгласно съществуващите нормативни документи, чрез оказване на ефективна методическа, превантивна, коригираща и даваща насоки за подобряване резултатите от Възпитателно Образователния Процес помощ, изразяваща се в конкретни препоръки и насоки.

Директорът осъществява контрол и помощ във всички направления и дейности в детската градина.

На контрол подлежи целият персонал на ДГ „Здравец ".

Обект и предмет на контролната дейност са:

• Образователно-възпитателните дейност на педагогическия персонал, съгласно Наредба № 5 /03.06.2016;

• Правилно водене и съхраняване на задължителната документация в ДГ;

• Приложение и изпълнение на нормативните актове за предучилищното образование;

• Педагогическа, методическа, организационна и квалификационна дейност на учителите;

• Изпълнението на служебните задължения по длъжностна характеристика, Правилника за дейността, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за безопасни и здравословни условия за възпитание, обучение и труд на персонала.

Методи на контрол

• Непосредствени наблюдения/ пряко и косвено/ на режимни моменти от педагогическия процес;

• Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различните дейности в детската градина;

• Проверка на тематичните разпределения;

• Посещения на всички групи;

• Проучване на резултатите от дейността на детето;

• Анкети с персонал, родители, децата, беседа, казус и др.;

• Анализ на продукти на детското творчество.

Видове контрол

1. **Педагогически контрол**

- **Частичен**
- **Тематичен**
- **Последващ**
- **Превантивен**

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА ДЕЦАТА:

1. Да зачитат другите.
2. Да си сътрудничат.
3. Да умеят да вземат решения.
4. Комуникационна компетентност.
5. Позитивно отношение към околната среда.
6. Приложимост на усвоените знания и умения в нови ситуации.

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА НА УЧИТЕЛКАТА:

Планиране, контрол, корекция и координация на дейността.

1. Степен на владеене на учебното съдържание от децата.
2. Обогатяване на възпитателния процес по посока на възпитаване на емоционална отзивчивост към околните.
3. Ниво на динамичния стереотип за вежливо речево поведение.
4. Утвърждаване на позитивно общуване е детето.

2. Административен контрол: ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол

Вид на проверката	**Обхват/тема**	**Срок за изпълнение/ времетраене**	**Очаквани резултати**	**Начин на отчитане на резултатите**	**Инстру-мента-риум за осъщес-твяване на про-верката**
Текущи проверки	Организация на матери-ално-дидактичната среда в групите	Постоянен с поне две проверки годишно **09.2026г., 02.2027**	Подобряване на материал-но-дидактичната среда в групите	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Планиране на образова-телното съдържание в детските групи	Два пъти годишно **09.2026, 01.2027**	Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.	Проверка в ел. среда	
	Организация, управление и съдържание на педаго-гическото взаимодействие в групите: - **Основни форми** - **Допълнителни форми**	**За всеки учител – 2 проверки годишно 11.2026 г., 04.2027 г.**	**Прилагане и спазване на ДОС за предучилищно образование.**	**Протокол за регистриране на резултатите**	**Наблюдение на педагогическа ситуация**

	Проверка на работата на : - Ресурсен учител - Логопед Във връзка с дете със СОП	Два пъти годишно **11.2026 г., 03.2027 г.**	Достатъчно и високо ниво на получени знания , умения и навици у децата . Напредък в развитието на детето	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Хранене и етикет на поведение	2 пъти годишно за всяка детска група **09.2026 г., 03.2026 г.**	Спазване на правилата и етикет на поведение при хранене.	Протокол за регистриране на резултатите	наблюдение
	Организация на следобедния сън	2 пъти годишно за всяка детска група **10.2025 г., 03.2027 г.**	Бодри и отпочинали деца.	Протокол за регистриране на резултатите	
	Организация и провеждане на дейности извън ДОС – занимание с децата - продукция.	Веднъж годишно **10.2026 г. - 05.2027 г.**	Спазване програмите за занимания с децата.	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Контрол на индивидуал-ните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групата - Скрининг тест за децата на от 3 г. – входно ниво – изходно ниво – училищна готовност на бъдещите първокласници /по Бижков/	Два пъти годишно **10.2025 г., 05.2026г.**	Съпоставимост с ДОС за предучилищно образование. Проследяване на динамиката на детското развитие /входно –изходно ниво.Анализ на равнищата на знанията на децата, насоки за усъвършенстване на педагогическото взаимодействие.	Записване постижения на децата в дневниците по групи на база индивидуални протоколи	Проверка в ел. среда
Тематична проверка	Тема на проверката: „Ролята на изобразителните дейности за познавателното и емоционалното развитие на децата от 2-7 годишна възраст“	Продължителност: **учебна 2026-2027**	Прилагане и спазване на ДОС по ОН за предучилищно образование	Протоколи от тематичната проверка	Наблюдение

Последващ контрол	Изпълнението на дадените препоръки от директора	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Проследяване динамиката на развитие на учителите.	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение
	Изпълнението решенията на педагогическия съвет	Преди всяко заседание на ПС		Отчет за изпълнението на взетите решения/всяко следващо заседание на ПС/	
Превантивен контрол	На ново постъпили учители	Не по късно от 2 седмици след постъпването на длъжността.	Подкрепа за успешна трудова реализация	Протокол за регистриране на резултатите	Наблюдение Проверка в ел. среда Насочваща

2. Административен контрол

Вид на проверката	**Обхват/тема**	**Срок за изпълнение/ времетраене**	**Начин на отчитане на резултатите**	**Очаквани резултати**	**Инструментариум за осъществяване на проверката**
Педагогически персонал	Обхват и посещаемост на децата, подлежащи на задължителна предучилищна подготовка	Най-малко два пъти годишно **09.2026 г., 01.2027 г.**	Проверка протоколи от обход Проверка в ел. среда	Обхват на всички деца, подлежащи на предучилищна подготовка	Платформа обхват
	–Спазване правилниците на детската градина	Най-малко два пъти годишно **10.2026 г., 03.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина.	Наблюдение Документално проучване
ЗАС	Водене на прилежащата документация	Постоянен	Проверка в ел. среда	Изпълнение на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията	
	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	През цялата година	Протокол за инвентаризация	Наличност на зачисленото имуществото.	Проверка по описи
	Специфичен контрол в зависимост от изпълня-ваната длъжност Получаване и раздаване на „Млечна кухня“ и съпътстващите документи	Най-малко два пъти годишно **11.2026 г., 02.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика. Наличие на Приемно-предавателни протоколи за храната от „Млечна кухня“	Проверка на документи
	Получаване, водене, съхранение и отчитане на документи, свързани с храненето на кетъринг	През цялата година с мониторинг през месеците **09.2026 г., 01.2027 г. 04.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Получаване на качествена храна в уговорените часове Наличност на сертификати за качество Попълнен трикратно на ден Дневник за входящ контрол на храните	Наблюдение

Помощник възпитатели, чистачи	Спазване правилниците на детската градина	Най-малко два пъти годишно **09.2026 г., 02.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Създаване на оптимална обстановка в групата съвместно с учителите	Наблюдение
	Хигиенно състояние на детската група.	Най-малко два пъти годишно за всяка група **10.2026 г., 03.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	Наблюдение
	Хигиенно състояние и ред в учебната зала	Най- малко два пъти годишно	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	Наблюдение
	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно за всяка група **09.2026 г., 02.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	Проверка по групите
Огняр и подръжка	–Спазване правилници на детската градина	Два пъти годишно **11.2026 г., 03.2027 г.**	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на детската градина	Наблюдение
	Проверка състоянието на дворните площи и игрални съоръжения	През цялата година според сезона	Протокол за регистриране на резултатите	Изпълнение на длъжностната характеристика.	Регулярен оглед