

ДЕТСКА ГРАДИНА „НАДЕЖДА”- АСЕНОВГРАД

Асеновград, ул. „Спортист” 52, тел.0885 47 45 45, e-mail: info-1600007@edu.mon.bg

PAVLINA
GEORGIEVA
VANOVА

Digitally signed by
PAVLINA GEORGIEVA
VANOVА
Date: 2026.09.15
15:39:00 +03'00'

Утвърдил :

Директор: П. Ванова

П Л А Н ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ В НА ДЕТСКА ГРАДИНА „ Надежда”

УЧЕБНА 2026 – 2027 г.

Настоящият план за контролната дейност е подготвен и съобразен с чл.257 от ЗПУО. С плана за контролната дейност са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на педагогическия съвет с Протокол № 1 от ПС от 15.09.2026г. Плана е утвърден със Заповед № РД-10-01/15.09.2026г.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ:

- Цялостният педагогически процес в ДГ
- Квалификационна
- Административно-управленска
- Социално-битова и стопанска

- Финансова
- Хигиена и здравеопазване

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. 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 2024-2027 г., реализация на Програмната система по образователни направления за съответните възрастови групи.
2. Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд.
3. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна и конкретна помощ.

II. ЗАДАЧИ

1. Провеждане на превантивна дейност за преодоляване на пропуските в работата и коригиране на недостатъците.
2. Подпомагане на учителите и медицинските специалисти при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание.
3. Осигуряване на творческа свобода на учителите за пълно реализиране целите на възпитателно-образователния процес.
4. 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
4. Ефективност на квалификационната дейност в детската градина и оказване на съдействие на професионално развитие на колегите.
5. Усъвършенстване на формите на работа за ефективно сътрудничество между учители и родители за социализация на децата и за осигуряването на подготовката им за училище и развитието на потенциала им.

III. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Административно-стопанска дейност на детската градина.
2. Образователно-възпитателната и педагогическа дейност в детската градина

IV. ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на педагогическия, медицински и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на детското портфолио, отразяване на резултатите в електронен дневник.
3. Образователно-възпитателния процес - планиране, организация, провеждане, използване на иновативни технологии в работата; прилагането и спазването на образователните стандарти.

4. Приложение и изпълнение на нормативните актове, касаещи работата на детската градина.
5. Състояние и функционалност на материално-техническата база.
6. Обхват на децата в детската градина, средна месечна посещаемост.
7. създаване на образователна среда
8. Работата в екип, работата с родители.
9. Участие в квалификационни дейности.
10. Организацията на цялостния режим в детската градина
11. Изпълнение на задълженията, съгласно длъжностната характеристика, правилника за вътрешния трудов ред, правилника за дейността в ДГ.

V. ИНСТРУМЕНТАРИУМ

Методи : Наблюдение, беседа, разговор, анкети, посещение на празници и развлечения организирани в детската градина, мини проекти по групи, проучване на детското творчество, упражняване на модели на ситуации за диалог и взаимодействие с родителите, насоки и игри за директно приложение в работата.

VI. ВИДОВЕ КОНТРОЛ

1. Административен:

- проверка на документацията, водена от учителите, психолог;
- проверка на документацията, водена от помощния и медицински персонал;
- проверка на: спазване Правилника за вътрешния ред в ДГ; Правилника на ДГ; Правилника за БУВОТ, здравно-хигиенните изисквания; хранене

2. Педагогически контрол:

- организация на предметно-пространствената среда във връзка с празничния календар и образователните акценти;
- планиране на дейностите;
- организация и реализация на образователно-възпитателния процес;
- реализация на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие;
- ефективност от цялостното образователно-възпитателна дейност – степен на овладяност на знания, умения и отношения, съобразно ДОС;
- изпълнение на годишния план;
- изпълнение на индивидуалните образователни планове за деца на допълнителна и обща подкрепа;
- психическа и емоционална готовност на децата за изява пред родителите на открита педагогическа ситуация, на празници и развлечения, в мероприятия по празничния календар;
- изпълнение на дейностите в мини проекти по групи.

VII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

№	ТЕМА - ДЕЙНОСТИ	Време на провеждане
1.	Организация на предметно-пространствената среда в групите, съобразно възрастовите особености	IX.2026 г.
2.	Провеждане на организационни срещи по групи	IX.2026 г.

3.	Водене на документация в електронен дневник	X.2026 г.
4.	Провеждане на скрининг тест в първите групи- процедури, информираност на родители	X.2026г.
5.	Проверка на резултати от входно ниво на отчитане на постиженията на децата	X.2026 г.
6.	Организация, управление и реализация на образователно-възпителен процес във всички групи по ОН " ИИ"	XI.2026 г.
7.	Планиране и провеждане на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие във всички групи	XI.2026 г.
8.	Организация на игрова дейност във всички групи	XI.2026 г.
9.	Провеждане на тематична родителска среща във всички групи "Заедно за децата", " Препоръчително екранно време"	XI. 2026г.
10.	Организацията на цялостния режим в детската градина като условия за адаптацията на децата	XI.2026 г.
11.	Изпълнение на дейностите от празничния календар във всички групи	XII.2026г.
12.	Спазване на графика за провеждане на ОФПВ и ДФПВ по БДП във всички групи	XII.2026г.
13.	Провеждане на тематични родителски срещи	XII.2026 г. 4 разн възрастова IV.2027г. 1 и 2,3, 4 разн възрастова с. Козаново гр.
14.	Използване на разнообразни методи, форми и средства на играта с цел превенция на неприемливото поведение	XII.2026 г.
15.	Провеждане на открити педагогически практики във всички групи за овладяване на норми на речевото общуване –по ОН „ БЕЛ“, използване на средствата на изкуствен интелект при разработване и прилагане на образователното съдържание-учители	I.2027 г. II.2027г.
16.	Организация на празници и развлечения	През цялата година
17.	Изпълнение на дейностите по плана за тематична проверка по групи	През цялата година

18.	Провеждане на тематични родителски срещи с родители по теми свързани с безопасно поведение на пътя	II.2027 г.
19.	Контрол на индивидуалните постижения на детето чрез компетентност по образователни направления: - изходно ниво; - училищна готовност на децата	V.2027г.
20.	Изпълнение на Наредба за приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа; ранно оценяване; деца с обучителни затруднения; планове на деца за допълнителна подкрепа на деца със СОП чрез: събеседване с децата; наблюдение; диагностика; портфолио	2 пъти/ годишно
21.	Организация на допълнителни дейности, които не са дейност на ДГ: - наблюдение на занимания с децата; - наблюдение на продукция.	1 път / годишно

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

№	ТЕМА - ДЕЙНОСТИ	Време на провеждане
1.	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация от домакин, счетоводител	През цялата година
2.	Средна месечна посещаемост в групите	ежемесечно
3.	Спазване правилник за дейността на ДГ“ Надежда“	X.2026г.
4.	Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание , обучение и труд	X.2026 г.; II.2027г.
5.	Спазване правилника за вътрешния трудов ред;	XI.2026 г.; IV.2027 г.
6.	Спазване наредба за пожарна безопасност в ДГ;	Постоянен
7.	Спазване пропускателния режим в ДГ	XII.2026 г.
8.	Водене документацията по програма „Училищен плод“ и „Училищно мляко“- домакин, кухненски персонал	X. 2026г.- V.2027г.
9.	Водене на ЗУД, сайт на ДГ – отговорници, комисии	I.2027г.- VI.2027г.

МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ

№	ТЕМА - ДЕЙНОСТИ	Време на провеждане
1.	Взаимодействие с деца и родители	ежедневно
2.	Проверка на воденето и съхранението на документацията	XII.2026г.; IV.2027г.

3.	Организация на разпределяне на храната	X.2026г.; II.2027г.; V.2027 г.
4.	Измерване на физическата дееспособност на децата – медицински специалист здравен кабинет	X.2026г.; V. 2027г.

ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

№	ТЕМА - ДЕЙНОСТИ	Време на провеждане
1.	Проверка на хигиенното състояние на ДГ- занимални, двор	IX. 2026г. IV.2027г.
2.	Организация на храненето; Разпределяне на храната; Етикет на поведение	X.2026 г.; II.2027 г.; V.2027 г.
3.	Хигиенно състояние на кухненски блок и прилежащия район	2 пъти/ годишно
4.	Спазване правилник за дейността на ДГ „ Надежда“ Спазване правилник за безопасни и здравословни условия на възпитание ,обучение и труд; Спазване правилника за вътрешния трудов ред; Спазване наредба за пожарна безопасност в ДГ; Спазване длъжностната характеристика	XI.2026 г.; V.2027 г.
5.	Етично отношение към децата	През цялата година

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Надежда“, на заседание на педагогическия съвет и Общо събрание на служителите в ДГ „ Надежда“