

ДЕТСКА ГРАДИНА №21 „ВИХРОГОНЧЕ“ С. КОНУШ, ОБЩ. ХАСКОВО
e-mail:vihrogonche21@abv.bg

Утвърждавам:……
Агавни Тахмезян
Директор на ДГ№21 „Вихрогонче“
С. Конуш, община Хасково
Заповед № 36/ 17.09.2026г.

Agavni Migranovna Tahmezyan
Digitally signed by Agavni Migranovna Tahmezyan
Date: 2026.09.30 16:27:46 +03'00'

ПЛАН НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027г.

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ :

Наблюдение, анализиране и контролиране на дейностите с цел осигуряване на качество на възпитание, обучение и труд. Идентифициране на проблемите и потребностите на персонала и оказване на навременна ефективна и конкретна помощ.

ЗАДАЧИ :

1. Подпомагане на учителите при прилагането на съвременни технологии в областта на предучилищното образование и възпитание. Методическо подпомагане на новоназначените учители.
2. Навременна методическа помощ и подкрепа на педагогическите специалисти с оглед на промените в професионалната роля на учителя и в мястото на личността на детето в образователната система.
3. Стимулиране на професионалните постижения на работещите.

Обективно оценяване положителните страни в работата на всеки работещ /творчество, инициативност, поемане на отговорност, мотивирано участие в цялостната дейност/ с цел постигане на максимална ефективност на работа.
4.Ефективност на квалификационната дейност в детското заведение и оказване на съдействие за професионално развитие на учителките.
5.Да се усъвършенстват формите на работа за ефективно сътрудничество между учители, родители и общественост за социализация на децата и създаване на емоционален комфорт за овладяването на българския език за нуждите на общуването и обучението, за осигуряването на подготовката им за училище и развитието на потенциала им.

ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:
Педагогическият, непедагогически и обслужващ персонал в ДГ №21

ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ :
1. Дейността на педагогическия и помощен персонал.
2. Правилното водене и съхраняване на учебната документация.
3. Възпитателно-образователният процес:
- научна подготовка и професионално поведение на учителките
- резултати от възпитателно-образователния процес
- прилагането и спазването на образователните стандарти / хорариум , учебен план , тематично разпределение/
4. Приложение и изпълнение на нормативните актове, касаещи работата на детското заведение.
5. Състояние и функционалност на материално-техническата база.
6. Обхват на децата в детската градина, средна месечна посещаемост.

ПРЕДМЕТ на контролната дейност ще бъдат базовите компетентности на педагозите по отношение на : планиране, организация и провеждане на ВОП; използване на иновативни технологии в работата, работата с деца, създаване на образователна среда, работата в екип, работата с родители, участие в квалификационни дейности; организацията на цялостния режим в детската група; изпълнение на задълженията, съгласно длъжностната характеристика, Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за дейността в детското заведение.

ИНСТРУМЕНТАРИУМ:

Методи :
Наблюдение.
Беседа.
Разговор с децата.

Анкета с родителите.
Посещение на празници и развлечения организирани в детското заведение
Мини проекти по групи
Проучване на детското творчество,
Упражняване на модели на ситуации за диалог и взаимодействие с родителите.

ВИДОВЕ КОНТРОЛ :

1. Административен:

- проверка на документацията водена от педагогическия персонал;
- проверка на документацията водена от непедагогическия персонал;
- проверка на: спазване Правилника за вътрешния ред в детската градина; Правилника на детската градина; Правилника за БУВОТ, здравно-хигиенните изисквания.

2. Педагогически контрол:

- проверка на възпитателно-образователния процес на учителките;
- изпълнението на Годишния план.

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЗА КОНТРОЛ И ОЦЕНКА:

Във формален план критериите включват: стаж, професионално кариерно развитие във ВУЗ, допълнителна квалификация.

В съдържателен план критериите обхващат професионалните и личностни компетентности на учителя:

- да познава законовата уредба в план образование;
- да познава и прилага националните образователни стратегии;
- да притежава компютърни умения;
- да притежава отлични умения при работа с деца, родители, колеги;
- да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации, кодирани в личността на педагога.

На учителите:

- Организация на предметната среда:

- Умения на учителките да прилагат подходи, с които да се поддържа подходяща среда за учебна дейност, с цел постигане на по-добри резултати във възпитателно-образователния процес;
- Функционалност и творческо използване на предметната среда/материали; естетика на средата, подходящ за възрастта на децата интериор/;
- Спазване на здравно-хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в детската градина.
- Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали;
- Осигуряване условия за проява на инициативност, творчество, двигателна активност, експериментиране;
- Наличие на единни изисквания и координация в работата с децата между учители и помощник-възпитателите на групите;
- Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие- проведени тренинги , консултации , съвместни мероприятия;
- Планиране и подготовка на дейността / ситуацията/:
- Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа;
- Използване на учебно-технически средства и дидактични материали.

Цели:
- ясно формулирани;
- съобразени с възможностите на децата.

1. Образователно съдържание:
   - съобразено с възрастовите и индивидуални възможности на децата;
   - съобразено с конкретните условия на развитие на детето;
2. Взаимоотношения с децата:
   - отнася се с уважение и внимание към всяко дете;
   - стимулира, мотивира, поощрява децата;
   - да развива умения на самоанализ и самооценка у децата за собствената им дейност;
   - да осигурява спокойна атмосфера и субективно общуване между учител-дете в педагогическото взаимодействие.
   - Участие в квалификационни форми на всички равнища, самообразование.

На обслужващият персонал:
1. Изпълнение на хигиенният режим на детското заведение, отопление, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и на двора.
2. Опазване на материално-техническата база.
3. Рационално хранене на децата

Текущи проверки:

Срок : 2 пъти годишно във всяка група

Форми на проверката пряко наблюдение на директора на следните дейности: Дисциплината, Правилника по БУВОТ, Правилника за вътрешния трудов ред, Решения на Педагогическия съвет, работата на ЗАС, дейността на медицинския персонал, отговорности и опазване на материалната и дидактичната база.

Цел : Готовност на учителите и обслужващия персонал за качествено провеждане на всяко звено от дневния режим на децата, административно стопанските и финансови въпроси, хигиената и здравеопазването;

Форми на проверката :

Пряко наблюдение на директора на следните дейности:

- Организация на ВОП в групите
- Дисциплината,
- Спазване на Правилника по БУВОТ,
- Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред,
- Решения на Педагогическия съвет,
- Дейността на непедагогическия персонал,
- Отговорности и опазване и обогатяване на материалната и дидактичната база.

Срок : м. октомври 2026г.

Обхват и организация на контролната дейност

Педагогически контрол:

Вид на проверката	**Тема**	**Срок за изпълнение/времетраене**	**Обхват**	**Начин на отчитане на резултатите**
	Организация на предметно-пространствената среда в групите.	М. 09.2026г. М. 03.2027г.	Всички групи . Всички групи	Протоколи
	Работа с електронен дневник:	Всеки месец	Всички групи	Протокол

	- планиране и отразяване на образователното съдържание; - присъствия и отсъствия на децата; - резултати от диагностични процедури;	Ежемесечно		Протокол за регистриране на резултатите Проверка в ел. дневник
	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: – основна форма на педагогическо взаимодействие; – допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; – друг режимен момент в групата; – празници и ритуали в детската група.		**М. 09.2026г.** ОН МАТЕМАТИКА – Р. Василева ОН БЕЛ – Б. Терзиева **М. 10.2026г**. ОН ОС - Ив. Точева ОН БЕЛ – Св. Митрева ОН Математика – Ж. Димитрова **М. 11.2026г**. ОН Математика – Цв. Илчева ОН БЕЛ– С. Михова ОН БЕЛ – Д. Делчева всички групи **М. 12.2026г.** ОН ИИ – Н. Кафеджи ОН КТ – Г. Челебиева ОН БЕЛ – Д. Христова **М. 01.2027г.**	Протокол за регистриране на резултатите

			ОН БЕЛ – В. Дякова Математика – П. Мирчева ОН БЕЛ – М. Христова **М. 02.2027г.** ОН БЕЛ – Г. Димитрова ОН Математика – Петя Георгиева ОН ОС – Анна Георгиева **М. 03.2027г.** ОН ОС – М. Петрова ОН КТ – Д. Джурова ОН – БЕЛ – Мария Гочева **М. 04.2027г.** ОН МУЗИКА – Кр. Цанкова ОН МАТЕМАТИКА – Марияна Филипова Наташа Тянкова - Логопед **М. 05.2027г.** ОН БЕЛ – Д. Тончева ОН КТ – Тонка Колева ОН БЕЛ – М. Хубенова	
	Хранене и етикет на поведение .	Веднъж годишно за всяка детска група	м. 05.2027г.	Протокол за регистриране на резултатите
	Контрол на индивидуалните постижения на децата и	Всички групи	М. 10.2026г. и м.05.2027г.	

	резултатите от образователния процес в групата: – входно ниво; – междинно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност на децата.			

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

№	Предмет на контролната дейност	Обект	Вид на проверката	Форми и методи	Времеви график за реализиране
1.	Водене и съхраняване на задължителната документация.	педагогически специалисти, непедагогически персонал, административен персонал	текущ	проучване на документи; сравнителен анализ – при съпоставимост с изискванията за водене на формата и ДОС	постоянен
2.	Изпълняване на изискванията, заложени в Правилник за вътрешния трудов ред и длъжностни характеристики – график за работно време, уплътняване на работното време	педагогически специалисти, непедагогически персонал	текущ	наблюдение, проверки	постоянен
3.	Изпълнение на изискванията и предписанията от контролни органи.	педагогически специалисти, непедагогически персонал	текущ последващ съгласно предписанията	документални проверки, наблюдение	съгласно указания в предписанията срок

4.	Спазване на санитарно-хигиенните изисквания.	непедагогически персонал	текущ	проверка на хигиената в групите и документите, водени от съответните длъжностни лица и мед. сестра	четири пъти годишно
5.	Опазване, поддържане и обогатяване на материално-техническата база.	непедагогически персонал	текущ	проучване на помещенията и съоръженията на двора, самооценка, анкетно проучване – персонал и родители	в началото на учебната година
6.	Водене и съхранение на счетоводната и финансова документация.	Счетоводител касиер-домакин	текущ	документална проверка	постоянен
7.	Организацията на храненето	Технолог			

Текущи проверки по Проект „Силен старт“ и други проверки по проекти.

Текущи проверки по Проект „Заедно можем!“ и други проверки по проекти.

Проверки по вътрешните мини проекти по групи.