ДЕТСКА ГРАДИНА № 140 „ЗОРНИЦА“ с. ДОЛНИ БОГРОВ
✉ 1855, ул. 10, № 27, Район „Кремиковци”- СО
☎ тел. : 02/ 995 18 02, e-mail: dg140@abv.bg

Утвърждавам!
Директор:
Десислава Петрова/

Планът е утвърден

със заповед №10/15.09.2026 г.

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

На Директора па ДГ № 140“Зорница“
за учебната 2026/2027 година

На основание Закона за предучилищно и училищно образование и Наредба №5 от 03.06.2016г. за предучилищно образование през учебната 2026/2027 година за контролната дейност ще се основава на общите принципи за управление и контрол - обективност, ефективност, комплексност и ще обхване всички звена в детската градина.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

1.1. Основна цел:

Определяне степента на съответствие между изискванията и условията , заложени в нормативните документи и в документите на детската градина 1 Стратегия, Програмна система, Годишен план, ПВТР,ПБУВОТ,Правилник за дейността и др./, и реалното състояние на дейността през 2026/2027г.

2. Основни задачи:

1. Определяне степента на съответствие на реалните постижения от държавен образователен стандарт за предучилищно образование
2. Установяване на отклоненията и причините за тях и решения за избягването им.
3. Анализиране на информационните потоци в детската градина като основа за управленски решения.

4. Анализиране планирането на педагогическото взаимодействие и използваните учебни помагала като фактор за достигането на резултати

5. Проучване на равнището на квалификация на учителите и помощник-възпитателите и определяне на формите за нейното повишаване.

6. Проучване на състоянието на материалната база и дидактичния инструментариум като предпоставка за подобряване на педагогическото взаимодействие и достигането на компетентности.

- Принципи на контролната дейност

1. Точност и компетентност.

2. Своевременност и актуалност.

3. Комплексност.

4. Целенасоченост и системност.

5. Мобилност.

6. Безпристрастност и независимост.

7. Прозрачност и демократичност.

8. Ненакърняване на личното достойнство на проверявания.

9. Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни.

111 ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Цялостната административно- стопанска дейност на детската градина.

2. Педагогическа дейност на детската градина.

IV ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.Прилагане и изпълнение на ДОС за предучилищно образование и на нормативните актове в системата на предучилищното и училищно образование

2. Спазване Правилника за вътрешния ред.

3. Спазване изискванията на трудовата дисциплина.

4. Организиране на педагогическата дейност.

5.Изпълнение препоръките към работата на учителите, дадени от експерт в РУО.

6.Дейността на административния и помощния персонал.
7.Правилното водене на задължителната документация.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ:

1.Административен контрол
2. Финансов контрол
3.Педагогически контрол

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

VII. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

Текущи проверки

1. Организация на материално - дидактичната среда в групите
Срок за изпълнение:

два пъти годишно

2. Планиране на образователното съдържание в детските групи.

Срок за изпълнение:
всеки месец

3. Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите:

3.1 педагогическата

Педагогическо взаимодействие- ситуация като основна форма

3.2. допълнителни форми на пед. взаимодействие

3.3. празници и ритуали в детската група

Срок за изпълнение:

За всеки учител - 2 проверки годишно

4.Хранене и етикет на поведение

Срок за изпълнение:
веднъж годишно за
всяка детска група

5. Организация на следобедния сън.

Срок за изпълнение:
веднъж годишно за
всяка детска група

6. Организация на допълнителните дейности:

6.1. наблюдение на занимание с децата

един път годишно

6.2. наблюдение на продукция

веднъж годишно

7. Проследяване на индивидуалните постижения на децата и

резултатите от педагогическо взаимодействие в групата:

7.1. в началото на учебното време
7.2. в края на учебното време

7.3. училищна готовност на децата

8. Сътрудничество и взаимодействие между участниците в

предучилищното образование

Тематична проверка

Тема: "Пътешествие из моята България-откриваме красотите на родния край"

Времетраене на проверката от М.XI.2026 до м. V2027г.

Цел:

1. Да се продължи работата за формиране на знания и умения по образователно направление математика.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОВЕРКАТА:

Обект- Педагогически умения и творчество на учителите.

Предмет-партниране на учителя с децата изградено върху основни представи относно количествени отношения.
Изграждане на положително отношение към математиката ,като образователно направление.
ОСНОВНИ ЗАДА ЧИ:

1. Да се засили детския интерес към усвояване на основни понятия по образователно направление математика.

ОСНОВНИ ВЪПРОСИ

1. Спазват ли се дидактическите принципи при планиране

2. Педагогическото взаимодействие на учителя с децата.

3. Използване на интерактивни методи и нагледни средства.

4. Педагогически подходи и съвременни тенденции в работата
Теоретична и методическа подготовка на учителя по темата

- стимулиране траен интерес и познавателно отношение чрез

подбор на материали

- обогатяване и активизиране речника на децата с термини

- осъществяване на интегративни връзки с други направления

ЕТАПИ

1.П одготвителен
а/ изготвяне на план

Отг. директор
Срок: 11. 2026г.

б/ изготвяне на библиография по темата

Отг.ПККД
Срок: 11. 2026г.

в/ теоретична осигуреност

Отг .. ПККД
Срок Х5.2025г.

Тематичен педагогически съвет

Планиране на дейността =цепесъобразност

Последователност, системност, конкретност,
Преспективност

Отг. ПККД
Срок: 04.2027г.

г/ самоподготовка

Отг. Всяка учителка
Срок.постоянен

д/ проследяване на индивидуалното развитие на всяко дете

Отг. учителитете по групи.

Срок: Вх. диагностикака 15. 11.2026г.

Изх.диагностикака 15.05.2027 г

Същински

Хоспитиране -наблюдение на режимни моменти във всички групи и последващи анализ и конфериране

Отг. директор по график
Срок:м.12.2026 г.- 04.2027г.

Наблюдение за установяване на равнището на теоретични знания на децата.

Отг. учители по групи

Открити практики във всички групи по плана за квалификацията

Отг.ПККД

Срок: 03.2027 г. - 04. 2027г.

Заключителен

Анализ и обобщение на данните от проверката

Отг. Директор
Срок.април 2027 г.
-филмиране на оптимални ситуации в педагогическата практика
Отг.директор
Срок: април 2027 г.

Основни методи на проверка:

• педагогическо наблюдение - хоспитиране;

• усвоени знания от децата и приложението им в практическа

ситуация;

• проучване на документацията на групата;

• беседа с учителите;

• разговор с родителите;

•

тестове, анкети,

Показатели и критерии:

а) теоретична изясненост по темата

предварителна подготовка; библиографска справка, осигурени дидактични материали.

- действията на децата в практическа ситуация.

б) практическа реализация: програмно съдържание, вид на ситуацията (дейността), ефективност, методическа издържаност, целесъобразност;

в) провокиране на детската активност: педагогически техники, методи, средства и похвати;

г) ефективност на педагогическа дейност: формиране на основни представи относно количествени отношение,множества
д) използване на различни видове техники във всекидневната работа с децата;

е) активност на децата - да мобилизират усвоения теоретичен потенциал за опазване на природата и околната среда, чрез създаване на практически, трайни и полезни навици за общуване с природата.

ж) влияния върху детето:

- влияние върху равнището на знания по темата;

- влияние върху мотивите.

- влияние върху поведението МУ,·

КОНСУЛТАЦИИ

1. Тематични консултации с учители по групи.

2. Инструктаж по извършване на проверката.

ГРАФИК НА ПОСЕЩЕНИЯТА

Първи етап

М. януари 2027. Първа група

М. февруари 2027г. Трета /смесена/ група

М. февруари 2027 г. Четвърта Подготвителна група 5 и 6 г. и 6-7г.

Втори етап

М. март 2027 г. Първа група

М. април 2027 г. Трета /см/група

м.април 2027 г.Четвърта Подготвителна група 5 и 6 г. и 6-7г.

ВРЕМЕТРАЕНЕ

ноември 2026 г. - април - 2027г.

Последващ контрол

1. На изпълнението на дадените препоръки от директора
Срок за изпълнение:

в съответствие с дадените
срокове за изпълнение от директора

2. На изпълнението на решенията на педагогическия съвет
Срок за изпълнение:

два пъти годишно -

в края на първото полугодие и в
края на учебната година

3. На изпълнението на дадените препоръки от РУО на МОН

Превантивен контрол

1. На новоназначени учители.

2. При промяна на нормативната уредба в образованието.

3. При промяна на длъжностна характеристика.

АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

На педагогическия персонал

1. Проверка на воденето на дневниците и присъствието на децата
Срок.всеки месец

2. Проверка на работата на педагогическия персонал-по график
Срок: всеки месец

3. Проверка по спазването на дневната организация и седмичното разпределение.

Срок: всеки месец

4. Спазване Правилника за вътрешния трудов ред.Етичния кодекс, ПДДГ и длъжностната характеристика.

Срок.два пъти годишно

5. Спазване Правилника за БУВОТ

Срок.всяко тримесечие

6. Установяване фактическата посещаемост на децата и воденето наЗУД

На административен персонал

1. Проверка на касова книга

Срок: 12.2025г.,април2026 г.

2. Проверка на снабдяването с хранителни продукти, спазване срока на годност и температура на съхранение ..

Срок два пъти годишно

3. Проверка на книгата за спонсорство и дарения

Срок:;м.12.2026г. .май 2027 г

4. Проверка на документооборота

Срок: текущ

4. Проверка на реализирането на счетоводната политика

Срок: 01.2026г.,06.2027г.

5. Проверка и оценка на СФУК, на системата за оценка на риска и извършването на плащанията.

Срок: текущ

6. Проверка изпълнението на бюджета.

Срок.всяко тримесечие

7. Проверка на изразходването

литература, помагала

канцеларски материали.

на средствата за закупуване на

консумативи, стопански инвентар,

Срок.всяко тримесечие

8. Проверка състоянието на МТБ и необходимост от обновяване.

Срок: ноември 2026г.

помощник- възпитателите

1. Опазване и съхранение на зачисленото имущество.

2. Организация на храненето.

Два пъти годишно

4. Спазване правилник на БУВОт.

5. Спазване правилник за вътрешния трудов ред.

6. Спазване наредба за пожарна безопасност в детската градина

7. Спазване длъжносната характеристика.

8. Спазване трудовата дисциплина.

Два пъти годишно

9. Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност
Два пъти годишно

На медицинските сестри, детегледачка

1.Проверка на медицински дневници и документация
Ежемесечно
з. Спазване на длъжностната характеристика.

Два пъти годишно

Последващ контрол

1. На изпълнението на дадените препоръки от директора.

2. На изпълнението на дадените препоръки от съответните органи.

Превантивен контрол

1. На изпълнението на дадените препоръки от директора

2. При промяна на нормативната уредба.

з. При промяна на длъжностната характеристика.

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ 140 "Зорница" на заседание на педагогически съвет – Протокол № 01 / 15. 09.2026г. и Общо събрание с Протокол № 01/17.09.2026г.

Графикът за осъществяване на контролната дейност ще бъде изложен на таблото за информация на работещите в детската градина.