***ДЕТСКА ГРАДИНА* „*СЛАВЕЙЧЕ” – ГРАД ЗЛАТАРИЦА***

*гр. Златарица, ул. „Никола Йонков Вапцаров” № 17e-mail:* *dg\_slavey@abv.bg*

***КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ***

 ***за учебната 2023/2024г.***

**I. Основна цел:** Превръщане ДГ”Славейче” в развиваща се , работеща и ефективна организация. Да се развие максимално потенциала на всяко дете благодарение на приноса, опита на възрастни – родители и учители. Поддържане на качество и обективност на образователния процес, в съответствие с изискванията на ДОС за ПУО. Подобряване на работата с децата и професионалната компетентност на работещите в ДГ.

**II. Основни задачи за реализиране на целта:**

1. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и професионални постижения на работещите в ДГ. 2. Да се установи актуалното състояние на текущите дейности и процеси в ДГ и професионално-личностната компетентност на кадрите.. 3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението о отношение нормативните изисквания и очакваните резултати. 4. Да се възприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост. 5. Да се създадат условия за регулиране на дейността на ДГ и саморегулиране на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството. 6. Развиване и популяризиране на нови интерактивни форми на поведение. 7. Създаване на условия за учене през целия живот.

**III. Принципи на КД:** 1. Точност и компетентност. 2. Своевременност и актуалност. 3. Компетентност. 4. Мобилност. 5. Ненакърняване на личното достойнство на проверявания. 6. Прозрачност и демократичност. 7. Съпричастност и споделяне, отговорност на всички заинтересовани страни. 8. Целенасоченост и системност. 9. Безпристрастност и независимост.

**II. Приоритети:** 1. Установяване степен на развитие на книжовния български език в основните форми на ОН – БЕЛ. 2. Установяване степен на подготовка на качествен ВОП и начин на взаимодействие с деца и родителска общност. 3. Установяване степен на подготова на детето за ограмотяване в ПГ – 6г. 4. Степен на взаимодействие на педагога с деца със СОП. 5. Установяване степен на взаимодействие на педагогическите екипи и децата от съответните възрастови групи при организиране и провеждане на тържества и други дейности с представителите на родителската общност, относно непрекъснатото възпитание на детето в толерантност, разбиране, добронамереност в отношението „дете – дете”, „дете – възрастен”. 6. Установяване нивото на подготовка, качество на преподаване и изпълнение на трудовите задължения на непедагог. персонал, степен на въвеждане на иновации и съвременни технологии в педагогическите ситуации, квалификации на целия екип за превръщането на ДГ в желана територия за възпитание и образование на децата от 2 до 7 г. в условията на равнопоставеност и качествено образование.

**IV. Обект на контролната дейност:** 1.Педагогически, медицински и обслужващперсонал в ДГ 2. Административно-стопанска дейност на детското заведение.. 3. Учебно-възпитателна и педагогическа дейност. 4. Педагогическа, методична и организационна дейност на учителя. 5. Работа на обслужващия персонал. 6. Състояние на дидактичната и МТБ.

**V. Предмет на КД:** 1. Педагогическа, методична и организационна дейност на учителите. 2. Дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация заподобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване качеството на преподаване и учене. 3. Система на работа на отделния учител. 4. Приложение на програмата за ПГ на ДГ и ДОС в ПУВ. 5. Работа на помощния и обслужващ персонал. 6. Спазване на Наредба№5 за ПУО и ЗПУО. 7. Спазване на вътрешните нормативни актове и седмичното разпределение на формите на обучение.

**VII. Методи:** – Проучване и анализ на документациите в групите; – Разговори, събеседване с проверявания; - Наблюдение; – Анализ на резултатите от диагностиката; – Анализ на продукти на детската творческа дейност; – Оценка на участието на учителките по време на квалификационните дейности.

**VIII. Форми на Контролната дейност:**

1. Педагогически контрол : текущ, тематичен, цялостен, проверка на ВОП на учителките. 2. Административен контрол: – текущ - всички работещи в ДГ”Славейче”; 3. Финансов. 4. Последващ контрол - не изпълнение на дадените препоръки от директора; не изпълнение на решенията на ПС; не изпълнение на дадените препоръки от РУО на МОН , РЗИ и други.

**IX. Характеристика на показателите за контрола и оценката на педагогическите кадри:**

1. Водещи показатели на оценка на професионалното изпълнение. 1.1. Съответствие със записите в длъжностните характеристики за заеманата длъжност. 1.2. Съответствие с вътрешната нормативна регламентация за съответната дейност. 1.3. Екипност и добра организационна култура. 1.4. Ангажирано професионално поведение. 1.5. Съблюдаване на безопасността и спазване на правата на детето. 1.6. Уважително отношение към личността на детето и детството като ценност.

  **ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ:**

 **Цел:** Установяване на организацията на педагогическото взаимодействие за създаване на условия за развитие на всяко дете.

 Качество и ефективност, съизмерими с характеристиките за съвременен стил на организация и иницираност с професионалните ценностни параметри.

**Задачи:**

1. В процеса на педагогическо взаимодействие да се работи по посока на развитие на индивидуалните възможности и достижения на децата, отчитайки личностните им качества. 2. ДОС да се използва като база за диагностициране резултатите от обучението и възпитанието на децата по отделните образователни направления.

**Обект на контрола:** Педагогическият екип

**Предмет на контрола:**  ВОП

  **ТЕКУЩ КОНТРОЛ:**

**I. Цел:** Качество и ефективност съизмерими с характеристиките за съвременен стил на организация и иницираност с професионално-ценностни параметри.

**II. Основни акценти:**

1. Оценка и самооценка на фактическото емоционално състояние за изпълнение на професионалните отговорности и задължения. 2. Стимулиране на мотивационна, професионално-личностна инициираност, утвърждаване на иновативен стил на работа с децата.

**III. Обект на проверката:** Установяване ефективността от дейностите на учителите, обслужващ персонал и мед.сестра.

**IV. Предмет на проверката:**

1. Контрол върху подготовката и организацията на работа за ефективна образователно- възпитателна работа с децата. 2. Контрол върху създаването на условия за здравословен начин на живот на децата. 3. Контрол върху административно-стопанската дейност. 4. Контрол върху изпълнение на отправени препоръки от контролните органи. 5. Контрол за спазване на вътрешни и външни нормативни документи /правилници/. 6. Контрол върху изпълнението на мерките за качество на образование, социализиране и възпитаване на децата.

**V. Задачи:**

1. Установяване на фактическото актуално състояние на планиране в групите. 2. Установяване на фактическото актуално състояние на организацията на педагогическото взаимодействие с децата. 3. Проверка на условията за създаването на образователно-възпитателна среда, гарантираща ефективен, здравословен и обучителен процес на децата. 4. Контрол върху организацията на работа за реализиране на учебната програма по БДП. 5. Контрол върху организацията и методите на работа на учителките за допълнителна индивидуална работа с децата. 6. Контрол върху воденето на задължителната документация

**VI. Методи на контрола:**  беседа, наблюдение, проучване на документацията, анализ на продукти от дейността на децата, тестове, разговори с родители

 **ТЕМАТИЧЕН КОНТРОЛ**

**I. Тема:** „**Играя и уча**”

Мотиви: 1.Формиране на умения за използване на възможностите на играта във всяка основна и допълнителна дейност.

 2. Даване възможност на педагога в ДГ да организира и насочва децата към творчество, идейност, иновативност в различните дейности и в игрите.

**II. Цел:** 1. Всеки ден играейки да се възпитаваме, да учим и да се забавляваме.

2. Стимулиране свободата на педагога за проява на актуален стил,

въображение и професионални качества, които целенасочено да моделират развитието на децата, с оглед пълноценното участие и реализация на личността.

**III. Основни акценти:**

1. Теоретико-приложени аспекти на играта и нейните функции в процеса на педагогическо взаимодействие. 2. Целесъобразен избор на комуникативни средства и игрови дейности, стимулиращи нестандартното мислене у децата.

**IV. Очаквани резултати:** Разгръщане творческия потециал на учителя.

**V . Задачи:**

1. Да проучим литература по темата „Играя и уча” и тя да намери приложение в работата на педагогическите специалисти с децата.

 2. Да обединим традиции и съвременни теории за провеждането на играта, като основна дейност в ДГ. 3. Предварителна подготовка за играта: тенденции, цели, материали, реализиране на задачи. 4. Мотивиране на децата едновременно да играят, да се забавляват , да се възпитават и да прилагат наученото в играта.

**VI. Критерии и показатели:**

1. Провокиране на детската активност. 2. Емоционален отклик от страна на децата. 3. Интегративни функции. 4. Ефективност на педагогическата дейност чрез игра. 5. Иновативност и нестандартност в набора от игри. 6. Професионално-теоретично осмисляне на темата. 7. Самообразователна подготовка и професионален опит. 8. Планиране на педагогическата дейност в система и последователност от създаване на образователна среда на децата. 9. Педагогическо ръководство и организация на обучителния процес с децата: – създаване на игрова образователна среда, стимулираща включването и участието на децата; демонстративен и оперативен материал; – приложение на играта в педагогическата ситуация; – активността на децата в процеса на обучение; – желание за включване в игровите дейности; – умения за обсъждане и решаване на проблемно-игровата ситуация; – умения за оценка и самооценка; – проява на самоконтрол и саморегулация на поведението.

**VII. Етапи на провеждане :**

**Първи етап:** учебната 2023/ 2024г

**Цел:**

1. Изготвяне на тематичен план за работа. 2. Изготвяне на библиографска справка по темата. 3. Самообразователна подготовка. 4. Провеждане на вътрешна квалификация.

**Задачи:** 1. Развиване на свързаната реч и речника на децата чрез театрализирани, сюжетно-ролеви игри, възпроизвеждане на познати художествени произведения.

2. Включване на играта в основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие като форма на обучение и средство за физическо, психическо и социално развитие на децата от предучилищна възраст.

 **Втори етап:** учебната 2024 / 2025г.

**Цел:** Наблюдение на обучителен процес с децата. Обсъждане, консултации и самооценка на наблюдаваната педагогическа дейност.

**Задачи:**

1. Играта като основно средство във ВОП . Интерактивните методи в помощ на педагога за реализиране на целите и задачите във ВОП. 2. Влияние на играта върху психичното и емоционално състояние на децата .

3. Мотивиране на децата играейки да прилагат наученото.

**VIII. Обект на проверката:** Професионалната реализация на учителките във всяка група

**IX. Предмет на проверката:** Спазване на ДОС в създаването на условия за добра образователна среда.

**X. Методи за контрол и оценка:**

1. Наблюдение на организирания обучителен процес с децата.

2. Документална проверка.

3. Наблюдение на постиженията на децата.

 **ЦЯЛОСТЕН КОНТРОЛ:**

**I. Цел:** Проучване и подобряване ефективността на професионалния и творчески труд на учителите за обучение и възпитание на децата, съобразно ДОС за ПУО и реализиране на задължителната предучилищна подготовка.

**II. Основни аспекти:**

1. Създаване на иновативна образователна среда, стимулираща мотивационна готовност на децата за училище. 2. Оценка и самооценка съизмерима с количествените и качествени измерения на степента на развитие на децата.

**III.Обект и предмет на проверката:**

Организационната и съдържателна ефективност на педагогическата дейност за покриване на ДОС.

**IV. Основни направления за контрол и оценка:**

1. Дейност на учителя. – професионално-педагогическа дейност за организация и ръководство на обучителния процес; – индивидуализиран и диференциран процес на обучение. 2. Дейност за развитие на децата: – проследяване динамиката на развитие на децата; – умения за контрол и самоконтрол.

**V. Методи за контрол и оценка:**

1. Проверка на задължителната документация. 2. Наблюдение на организацията педагогическото ръководство на ВОП.

 **КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ:**

Във формален план критериите включват: стаж, професионално кариерно развитие във ВУЗ, допълнителна квалификация. В съдържателен план критериите обхващат: професионална и личностна компетентност на учителя – да познава законовата уредба в план образование, да познава и прилага националните образователни стратегии, да притежава компютърни умения, да притежава авторитет сред педагогическата колегия, умения за разрешаване на конфликти и противоречия, да притежава ценностни ориентации.

 **На учителите:** Организация на образователната среда в групите.

 1. Умения на учителите да прилагат подходи, с които да се поддържа образователната среда за учебната дейност с цел постигане на по-добри резултати във ВОП.

 2. Функционалност и творческо използване на образователната среда / материали, естетика на средата, подходящ за възрастта на децата интериор/.

 3. Спазване на здравно- хигиенните изисквания за организиране живота на децата при престоя им в ДГ.

 4. Личен принос в обогатяване на базата с дидактични материали.

 5. Осигуряване на условия за проява на инициативност, творчество, активност, експериментиране.

 6. Наличие на единство в изискванията и координация в работата между учители и помощен персонал в групите.

 7. Включване на родителите като значим партньор за стимулиране на детското развитие.

 8. Планиране и подготовка на дейността /ситуацията/.

 9. Прилагане на подходящи методи, техники и подходи за работа. Умения за използване на различни технологии.

 10. Използване на УТС и дидактични материали. Цели: ясно формулирани, съобразени с възрастовите възможности на децата.

 11. Комуникации – задаване на въпроси и обяснения.

 12. Внимание – знае как да задържи вниманието на децата.

 13. Мястото на различните видове игри в дневната организация.

 14. Отношение на учителя:

- Положително отношение, грижа, внимание - показва силен интерес към работата на всяко дете.

- Отношение към чуждо мнение – взима в предвид мнението на колектива, на родителите, на децата.

- Внимание – умее да създава чувство на доверие към себе си у децата, родителите и колегите.

 - Възпитава стремеж към знанието.

**На децата:** Наличие на навици:

**-** здравно-хигиенни, културни, за самообслужване, за спазване на дневния режим. Наличие на умения и навици за учебен труд;

- интерес и желание за общуване;

- умение да се ръководи от поставените задачи, да ги довършва до край, до постигане на желания резултат;

- използване на придобити умения за решаване на различни ситуации.

**На обслужващият персонал:**

- изпълнение на хигиенния режим на ДЗ, отопление, проветряване, чистота, безопасност в помещенията и двора.

- опазване на МТБ.

- рационално хранене на децата.

„

 **ОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

**1. Педагогически контрол**

 **Г Р А Ф И К**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| видконтрол |  Тема |  Обект |  Срок за изпълнение | Начин на отчитане на резултатите |
| **текущ контрол** | Организац. на образователната среда в групите Проверка на воденето и съхранението на ЗД | педагог. екип в двете групипедагог. екип в двете групи | м.09.2023г.м.02.2024г.м.09.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Попълване книгата за подлежащи на обучение до 16 год.възраст |  ст.учител Палева | м.09.2023г. | Индивидуален протокол за регистрация на резултатите |
| Планиране на образоват.съдържание в групите | педагог. екип в двете групи | всеки месец | Протокол за регистрация на резултатите ежемесечно утвърждаване на мес.план в дневниците на групите |
| Вписване на отсъствията и присъствията на децата в ел.дневник на групата | педагог. екип в двете групи | всеки месец |  |
| Организация, управление и съдържание на педагог. взаимодействие в групите:– основни форми ; – допълнителни форми;– празници и ритуали в ДГ. | 4 проверки за всеки учителпедагог. екип |  м.11.2023г. м.12.2023г. м.02.2024г. м.04.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| „Хранене и етикет на поведение „ | педагог.екип на двете групи | м. 10.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Планиране образовател-ното съдържание в групите и нанасяне в ел.дневник | педагог.екип на двете групи | м. 09.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Попълване на ел.дневници и задължителната документация.  | педагог.екип на двете групи |  постоянен | Протокол за регистрация на резултатите |
| Контрол на индивидуалните постижения на децата и резултатите от образователния процес в групите : – входно ниво; – изходно ниво; – училищна готовност в ПГ | педагог. екип в двете групи | м.10.2023г.м. 04.2023г.м.04.2023г. |  Протокол за регистрация на резултатите |
|  „Организация, управление и съдържа-ние на педагогическото взаимодействие в допълнителните форми на обучение **„** „Пълноценното използване на ПИ за укрепване на двигател-ния апарат на децата”  | 1 и 2 гр.АврамоваПГЛазарова Палева | м.11.2023г.м.11.2023г. |  Индивидуален протокол за регистрация на резултатитеИндивидуален протокол за регистрация на резултатите |
| Организация на взаимо-действие”ДГ – семейство  |  учителките | постоянен |  Индивидуален протокол за регистрация на резултатите |
|  Отразяване индивидуални постижен. на децата и резултатите по ОН */входно ниво/* |  учителките  | м.11.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| **тематична****проверка** | Оптимално използване на дейностите в дневния режим в групите и индивидуална работа с деца.Наблюдение на ситуация в първа, втора и ПГ. | педагог. екип в двете групи учителките | м.12.2023гм.12.2023г | Протокол за регистрация на резултатите |  |  м.09.2019г. | Индивидуален протокол за регистрация на резултатите |
|  Относно организацията на режима и документацията |  учителките | м.12.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Книгата за дарения, Летописната книга, Протоколи от родителски срещи | педагог. екипи | м. 01.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| 1.Играта като основно средство за придобиване на знания, умения и компетентности 2**.”**Оптимално използване на дейностите в дневния режим за групова и индивидуална работа с деца.Наблюдение на ситуации в първа и втора група .“   |  учителките в ПГ 1 и 2 гр Аврамова | м. 12.2023гм. 12.2023г. | Индивидуални протоколи за регистрация на резултатите |
| Педагогическо взаимодействие**,** педагогическа компетентност и творчество на учителките /нови методи,похвати/. | учителките на двете групи | м.02.2024г. | Индивидуални протоколи за регистрация на резултатите |
| **текущ** | Контрол върху качеството на готовата храна за здравословно хранене на децата от 3 до 7 години | мед.сестра и Директора | мед.сестра и Директора | Индивидуални протоколи за регистрация на резултатите |
| Развлекателни моменти в 1 и 2 гр. през различните режимни моменти„Уменията на децата за самообслужване и културно поведение в дневния режим - 1 и 2гр. |   1 и 2 гр. Аврамова | м.03.2024г | Индивидуални протоколи за регистрация на резултатите |
| „Пресичам безопасно”, ”Светофар другар”- ситуация по БДП | 1 и 2 гр.Аврамова | м.04.2024г | Индивидуални протоколи за регистрация на резултатите |
| Психологическата готовност на децата от ПГ за училище Цел: Степен на овладяване на знания, умения, опит и увереност необходими на първокласника. наблюдение на педагоическа ситуация по БЕЛ или др.направления/ в ПГ | учителките от ПГ | м.04.2024г. | Индивидуален протокол за регистрация на резултатите |
| **цялостна проверка** | Организация , съдържание, ръководство и управление на ВОП при подготовката на децата от ПГЦел:Установяване нивото на училищната зрелост на децета от ПГ | учителките от ПГ  | м.05.2024г. | Индивидуаленпротокол за регистрация на резултатите |
| **последващ** |  На изпълнението на дадените препоръки от директора |  педагогически и непедагог.персо-нал | постоянен | протокол за регистрация на резултатите |

 **АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ:**

 1. Педагогически персонал

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  обект |  срок | начин на отчитане |
| **текуща проверка** | Проверка водене на задължителната документация в групите. Попълване на ел.дневници |  педагог. екипи | м.09.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Попълване на отсъствията, средна месечна посещаемост в групите | педагог. екипи | всеки месец | Протокол за регистрация на резултатите |

 2. Медицинска сестра

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  обект |  срок | начин на отчитане |
| **текуща проверка** | Водене на здравната документация на децата. Проверка на здравните книжки на персонала. |  мед. сестра | м.09.2023г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Участие в комисиите за установяване на хигиенното състояние в ДГ.Изготвяне на седмичното меню на децата. |  мед. сестра | всеки месец | Протокол за регистрация на резултатите |
| Провеждане на антропометрични изследвания на децата | мед. сестра | м.10.2023г.м.05.2024г. |  |

 3. Домакин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  обект |  срок | начин на отчитане |
| **текуща проверка** | Изготвяне на протоколи за храната на децата. Изготвяне на справки и описи на търговските документи.Приемане и разпределяне на храната по групите. Следене за количеството и качеството на храната. |  домакин | всеки месец | Протокол за регистрация на резултатите |

 4. Помощник възпитател:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  обект |  срок | начин на отчитане |
| **текуща проверка** | Организация на храненето на децата |  пом.възпитателите | м.10.2023г. м.02.2024г.м.04.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Хигиенно състояние по групите, физкултурен салон и др помещения. |  пом.възпитателите | м.10.2023г.м.02.2024г.м.04.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Спазване на изискванията по ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, Спазване на Наредба за пожаро-безопасност в ДЗ | пом.възпитателите | м.10.2023г. им.04.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Проверка относно дезинфекцията, приемането и разсипване-то на храната. | пом.персонал | постоянен | Протокол за регистрация на резултатите |

 5. Огняр

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  обект |  срок | начин на отчитане |
| **текуща проверка** | Изпълнение на дейностите по длъжностната характеристика. Опазване и съхранение на зачисленото имущество | огняр и раб. поддръжка | м.10.2023г. им.04.2024г. | Протокол за регистрация на резултатите |
| Спазване на ПДДГ, ПВТР, ПБУВОТ, Спазване на Наредба за пожаро-безопасност в ДЗПоддържане на МТБ, осигуряване на безопасно отопление на сградата, поддържане уредите и съоръженията на двора |  огняр и раб. поддръжкаогняр и раб. поддръжка | м.10.2023 г. им.04.2024г.постоянен | Протокол за регистрация на резултатите |

 6. Старши счетоводител:

– Навременно изготвяне на счетоводната документация;

– Икономично разходване на бюджетните средства.

**Очаквани резултати от контролната дейност:**

1. Покриване на ДОС за ПУО.

2. Намаляване пропуските в работата на минимум.

3. Превръщане на ДГ в желана територия.

4. Постигане на висока оценка за дейността на ДГ от контролните органи.

 Резултатите от Контролната дейност се отчитат на ПС, а чрез Индивидуален протокол се запознават проверяваните.

 Планът за контролната дейност има отворен характер и осигурява възможност за неговото актуализиране.

 Приет на ПС с Протокол № 2/ 16.09.2023г.