



**Детска градина „Пролет”**

**гр. Костинброд, ул. ”Лилия” №2**

**Утвърждавам: .....**

**ВИД Директор ДГ /В. Манова/**

## **ПЛАН**

**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛНАТА  
ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА**

**НА ДГ ПРОЛЕТ ГРАД КОСТИНБРОД**

**ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 г.**

## **Обект и предмет на контролната дейност**

1. Дейността на педагогическия персонал.
2. Дейността на обслужващия персонал.
3. Правилното водене и съхраняване на учебната документация.
4. Кадрово, материално-техническо и информационно осигуряване.

## **Форми на контрол**

1. Частични проверки
2. Тематични проверки
3. Наблюдение
4. Анализирание
5. Корегирание
6. Разговори, беседи, анкети

## **МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ**

### **Контрол по педагогическата дейност**

1. Готовност на педагогическия персонал за започване на учебната година.
2. Готовност на групите за начало на учебната година.
3. Осигуряване на необходимата документация и методически помагала и пособия.

### **Контрол по административно-стопанската дейност**

1. Контрол по финализиране на ремонтните дейности.
2. Преглед на всички ел. уреди и готовността им за есенно-зимния период.

## **МЕСЕЦ ОКТОМВРИ**

### **Контрол на педагогическата дейност**

1. Контрол по прилагането на ДОС
2. Контрол по воденето на дневниците, седмична и месечна документация.
3. Разпределенията по отделните образователни направления и тяхното прилагане.
4. Проверки в яслена, първите, вторите, третите и четвъртите групи.

## **Контрол по административно – стопанската дейност.**

1. Осигуряване на канцеларски материали.

## **МЕСЕЦ НОЕМВРИ**

### **Контрол по педагогическата дейност**

1. Проверка на входящо ниво на децата от всички групи.
2. Проверка на документацията по групи.
3. Тематична проверка във втора и трета група.
4. Степен на адаптиране на децата в яслена и първа група
5. Проверка на здравната документация.
6. Контрол по подготовката на Есенната изложба „Богатството на Есента“

### **Контрол по административно – стопанската дейност**

1. Проверка на таксовата книга и требвателните листове.
2. Проверка в кухненския блок – получени и вложени продукти.  
Спазване на количествени норми и показатели.
3. Проверка в пералнята – изписани и вложени препарати.
4. Проверка на хигиенното състояние във филиал Голяновци.

## **МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ**

### **Контрол по педагогическата дейност**

1. Контрол по степента на готовност и познания на децата за действия в ситуации на бедствия, аварии и критични ситуации.
2. Контрол по подготовката и провеждането на коледното тържество.

### **Контрол по административно – стопанската дейност**

1. Рационално доизразходване на бюджетните средства.
2. Проверка на складовата база и наличните продукти
3. Контрол по провеждане на инвентаризацията и нейното финализиране
4. Проверка на пътните листа. Засичане на километража.

## МЕСЕЦ ЯНУАРИ

### Контрол по педагогическата дейност

1. Педагогически съвет
2. Проверка по групи по основната тема „ Емоционалното въздействие на различните видове изкуства върху цялостното развитие на детската личност“.
3. Проверка в подготвителните групи – степен на усвоеност на образователното съдържани, култура на поведение в групата.
4. Проверка на здравната документация.

### Контрол по административно – стопанската дейност

1. Проверка по опазването на материалната база.
2. Проверка и контрол на трудовата дисциплина – основна сграда.

## МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

### Контрол по педагогическата дейност

1. Проверка на планирането във всички групи
2. Проверка на посещаемостта във всички групи
3. Проверка обучението по английски
4. Контрол по провеждането на закалителните процедури.

### Контрол по административно – стопанската дейност.

1. Проверка на трудовата дисциплина филиал Голяновци
2. Проверка на документацията – Голяновци.
3. Проверка на посещаемостта на децата във филиал Голяновци.
4. Проверка на опазването на материалната база в двете сгради.
5. Проверка на антрометричните изследвания от страна на мед. сестра.

## МЕСЕЦ МАРТ

### Контрол по педагогическата дейност

1. Посещение на тържествата по групите.
2. Посещение на мартенските празници от календара на детската градина.

3. Проверка на плановете по групи.

#### **Контрол по административно – стопанската дейност**

1. Проверка на кухненския бокс.
2. Проверка на требвателните листове.
3. Проверка на таксовата книга.

### **МЕСЕЦ АПРИЛ**

#### **Контрол по педагогическата дейност**

1. Тематична проверка „Готовността на децата за постъпване в първи клас“
2. Посещение на режимни моменти.
3. Контрол на музикалната подготовка на децата и разширяване на музикалните им познания, в контекста на основната тема, по която работи детското заведение.
4. Посещение на пролетните празници.

#### **Контрол по административно – стопанската дейност**

1. Проверка на пътните листове на шофьора
2. Проверка на изписаните и вложените материали в пералнята.
3. Проверка на поддържане на площадките и дворовете в двете сгради.

### **МЕСЕЦ МАЙ**

#### **Контрол по педагогическата дейност**

1. Проверка на изходящо нива на децата.
2. Проверка на цялостната документация.
3. Педагогически съвет.
4. Изпращане на подготвителните групи в училище.

#### **Контрол по административно – стопанската дейност**

1. Изготвяне график за летните отпуски.
2. Ремонтни дейности през летния сезон.

ВИД ДИРЕКТОР,

/ВЕСЕЛА МАНОВА/