



Детска градина „Звездица”, Сливен

□ ул. “Дели Ради № 8“, www.zvezdica.eu ☎ 0896788953,
e-mail: dgzvezdica.sl@abv.bg



УТВЪРЖДАВАМ: *Надежда Насеви*
Директор на ДГ „Звездица“
Приет на ПС с Протокол № 1 / 16.09.2025 г.

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2025 – 2026 Г.

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИНЦИПИ, МЕТОДИ, КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Цели и задачи:

Основна цел:

1. Повишаване качеството и ефективността на образователния процес. Постигане на европейско качество на образованието чрез интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всяко дете в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му.
2. Утвърждаване на педагогическия контрол като открита и естествена мярка, която дава възможност за по-бърза ориентация в реалното състояние, както и за обективна оценка на негативните явления и за набелязване на практически мерки за отстраняването им.
3. Поддържане на устойчивост на развитието на детската градина в условията на променящата се външна среда.

Основни задачи:

1. Да се установи фактическото актуално състояние на текущите дейности и процеси в детската градина.
2. Да се оцени, мотивира и подпомага професионалното поведение и постижения на работещите.
3. Да се анализира съпоставимостта на изпълнението по отношение нормативните изисквания и очакваните резултати.
4. Оценка и самооценка на изпълнението на длъжностните задължение на екипа по критерии и показатели. Подготовка за атестацията им.
5. Да се предприемат своевременни коригиращи мерки при необходимост.
6. Да се създадат условия за регулиране на дейността на детската градина и саморегулиране/самооценяване на работещите при непрекъснато повишаване на организационната култура на институцията и подобряване на качеството.

2. Принципи на контролната дейност:

- Обективност
- Точност и компетентност
- Своевременност и актуалност
- Комплексност
- Целенасоченост и системност
- Мобилност
- Безпристрастност и независимост
- Прозрачност и демократичност
- Ненакърняване на личното достойнство на проверявания
- Съпричастност и споделена отговорност на всички заинтересовани страни

3. Методи на педагогическия контрол:

- Наблюдения
- Конфериране
- Самооценяване
- Разговори, беседи
- Анкети с родители
- Проучване на документацията
- Проучване продуктивната дейност на детето
- Диагностика

4. Критерии и показатели за оценка:

4.1. Организация на педагогическите ситуации:

- ✓ Прилагане на компетентностния подход в работата на педагогическите специалисти – резултати и умения на децата;
- ✓ Развитие на креативността на децата – интеракция, иновативни методи и подходи, експериментална дейност;
- ✓ Създаване на образователни ресурси, ИКТ в процеса на работата с деца – интерактивна дъска;
- ✓ Организиране на педагогическите ситуации – основни и допълнителни под форма на игра;
- ✓ Предварителна подготовка и планиране. Качество и реализация на разработените параметри на педагогическата ситуация. Творческо прилагане на програмната система в детската група. Приемственост и перспектива при планирането;
- ✓ Придобита компетентност при детето – знания, умения, отношения;
- ✓ Организация на педагогическата и материална среда;
- ✓ Интегриране на образователното съдържание;
- ✓ Мотивация на децата за учене през целия живот, за стимулиране на мисленето и за реализация на мечти и успех в живота;
- ✓ Измерване на резултатите от образователно-възпитателния процес чрез Държавния образователен стандарт за Предучилищно образование;
- ✓ Работа, както с изоставащи, така и с напреднали деца – индивидуален подход;
- ✓ Осигуряване на индивидуален режим на децата.

4.2. Стил на педагогическо взаимодействие и обикване на педагогическия специалист с децата:

- ✓ Придобиване на компетентност по Образователните направления от децата на база мислене и откривателство;

- ✓ Ролята на педагогическия специалист за самостоятелност и творчество на детето;
- ✓ Ролята на педагогическия специалист при взаимодействие между децата – разрешаване на конфликтни ситуации.

4.3. Стил на общуване и взаимодействие с персонал и институции:

- ✓ Спазване на етичен кодекс;
- ✓ Използване на книжовен български език – писмено и говоримо.

4.4. Ролята на педагогическия специалист за създаване на условия за формиране на умения и навици у децата. Спазване на правилата в групата.

- ✓ Спазване на правилата от деца и персонал в условия на грипна епидемия;
- ✓ Култура на поведение при хранене;
- ✓ Култура на пътя;
- ✓ Здравословно хранене;
- ✓ Опазване на здраве и живот;
- ✓ Устойчиво развитие;
- ✓ Трудови навици и умения.

4.5. Взаимодействие и сътрудничество с родители и други институции имащи отношение към стратегическите цели на детската градина:

- ✓ Електронен обмен на информация в условията на грипна епидемия и подкрепа на деца и родители с образователни ресурси;
- ✓ Ежедневен обмен на информация с родителите, относно престоя на децата в детската градина;
- ✓ Информационно табло за родители – ежедневна информация;
- ✓ Ниво на взаимоотношения с родителите – толерантност и тактичност, индивидуален подход, защита на личната информация;
- ✓ Родителски срещи;

- ✓ Открити моменти за родители;
- ✓ Включване на родителите в Предучилищното образование като участници;
- ✓ Съвместна работа с родителите за обогатяване на материално-техническата база на детската група и градина;
- ✓ Информация за родителите по електронен път;
- ✓ Консултации с родителите на децата.

4.6. *Контрол върху изпълнението на плана за квалификация по критерии и показатели.*

Спазване на Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти – критерии за атестиране на педагогическите специалисти.

4.7. *Контрол относно изпълнението на дължностните задължения на непедагогическия персонал, ориентиран към постигане на резултати в работата по критерии и показатели. Самооценяване на работата.*

ПОБХВАТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Педагогически контрол

Време на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/време траене	Очаквани резултати	Начин на отчитане на резултати	Инструментарий за осъществяване на проверката
Текущи проверки					
Учебна 2025/2026 г.	Организиране на материално-дидактичната среда в групите – преструктуриране на кътовете за дейност по избор. Обогатяване с материали – пренареждане в групи и кабинети.	Ежеседмичен	Повишаване на условията за образователна услуга	Доклади на ПС Протокол – 1 бр.	Пряко наблюдение - ежедневно
		Всяка седмица	Осигуряване на качествено обучение	Електронен дневник – Onebook	Пряко наблюдение; Документация; Разговори и беседи с педагогическите специалисти
Октомври 2025 г.	Планиране на образователното съдържание	Един път годишно	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на	Протокол за регистриране на резултатите	

Учебна 2025/2026 г.	Организация, управление и съдържание на педагогическото взаимодействие в групите: ➤ Основни форми на педагогическо взаимодействие ➤ Допълнителни форми на педагогическо взаимодействие; ➤ Друг режимен момент в групата; ➤ Празници и ритуали в детската група.	За всеки педагогически специалист – 1 проверка годишно	Прилагане и спазване на ДОС за Предучилищно образование	Протокол за регистриране на резултатите Доклад на педагогически съвет	Пряко наблюдение; Документация; Разговори и беседи с педагогическите специалисти
Октомври	Организация на обучението по БДП	Един път годишно	Повишаване на транспортната култура на децата	Протокол за регистриране на резултатите	Документация; Наблюдение; Разговори с децата; Портфолио
Учебна 2025/2026 г.	Хигиена, хранене и етикет на поведение	Всеки месец за всяка група и кухненски блок	Култура на хранене; Създаване на хигиенни навици	Протокол за регистриране на резултатите – Комисия по хранене/хигиена	Наблюдение; Събеседване с непедагогическия персонал
Учебна	Портфолио на учителя;	До 30.09.2025 г.	Повишаване	Диферинцирано	Обследване на портфолио за

2025/2026 г.	Портфолио на децата от групата с постигнати резултати от предходната година		результатите в работата	заплащане на труда на педагогическия специалист	оценяване от директор
Учебна 2025/2026 г.	Самооценяване и атестиране на институцията	Октомври 2025 г.; Май 2026 г.	Набелязване на мерки за повишаване на качеството	Обобщени резултати от групата по оценяване, съгласно изработения инструментариум и приет на ПС	Кarti за оценка и самооценка на труда на педагогическите специалисти; Анкетa за родители, педагогически специалисти, директор
Декември	Организация на следобедния сън	Веднъж годишно за всяка детска група	Възстановяване на детския организъм чрез спокоен отдих	Доклади на ПС	Наблюдение
Учебна 2025/2026 г.	Организация на допълнителни дейности, които не са дейност на ДГ: ➤ Наблюдение на занимания с децата; ➤ Наблюдение на продукция	Един път годишно	Работа с напреднали и талантиливи деца; Ранно откриване на заложи	Доклад на ПС	Наблюдение; Документация; Събеседване с деца, родители, педагогически специалисти
		Веднъж годишно	Мотивиране на деца и родители за развитие на детето	Утвърждаване на учебната програма	
Октомври 2025 г.; Януари 2026 г.; Май 2026 г.	Контрол на индивидуалните постижения на детето чрез компетентност по ОН: ✓ Входно ниво; ✓ Междинно ниво –	Два пъти годишно	Съпоставимост с ДОС по ПО; Проследяване на динамиката на детското развитие – входно, изходно ниво;	Доклад пред ПС	Портфолио на детето; Училищна готовност – тестове; Пряко наблюдение над децата, Проследяване на постиженията на децата посредством диагностични процедури

	БЕЛ интеграция; Допълнителен модул по проект ✓ Изходно ниво; ✓ Училищна готовност на децата		Анализ на равнището на знанията, уменията и отношенията придобити от детето.		
Учебна 2025/2026 г.	Изпълнение на плановете за взаимодействие и сътрудничество с родителите	Два пъти годишно	Повишаване качеството на работата с родителите с цел качествена образователна услуга	Доклад на ПС	Наблюдение на работата с родителите
Учебна 2025/2026 г.	Овластяване на българския език от децата за които той не е майчин език - Проверка на документацията и проследяване на проектната дейност по Национална програма «СИЛЕН СТАРТ»	Ежедневно – По време на пряката работа с децата	Равен старт за училище на децата, които не владеят добре БЕЛ	Доклад на ПС; Протоколи	Индивидуални планове; Наблюдение; Проследяване на постиженията на децата посредством диагностични процедури; Събеседване с децата
Учебна 2025/2026 г.	Изпълнение на Наредба за приобщаващо образование – обща и допълнителна подкрепа; Ранно оценяване; Децата с обучителни затруднения; Планове на деца със СОП за допълнителна	Два пъти годишно	Приобщаващо образование за всяко дете	Устни доклади на ПС на всяко заседание и обсъждане на екипна работа	Индивидуални планове; Наблюдение; Проследяване на постиженията на децата посредством диагностични процедури;

Учебна 2025/2026 г.	подкрепа Тема: „Ефективна комуникация с родителите“ Цел: Професионално израстване на педагогическия екип по темата	Два пъти годишно чрез открити педагогически визити: „Заедно в името на децата“ – споделяне на добри практики; Квалификация по темата	Професионална реализация; Предоставяне на качествена педагогическа услуга	Протокол за регистрация на результатите за всеки педагогически специалист	Конфериране с педагогическите специалисти; Наблюдение
Учебна 2025/2026 г.	Изпълнение на дадените препоръки от директор	В съответствие с дадените срокове за изпълнение	Изпълнени стратегически цели	Доклад на ПС	Наблюдение
Учебна 2025/2026 г.	Изпълнение на решенията на педагогическия съвет и педагогически съвещания	Преди всяко заседание на ПС и съвещание	Подобряване на работата и реализиране на целите на институцията; Корективни мерки	Протокол за регистрация на результатите	Наблюдение; Събеседване
Учебна 2025/2026 г.	Изпълнение на дадените препоръки от РУО на МОН	По план на РУО	Спазване на държавната политика	Протокол за регистрация на результатите	
Учебна 2025/2026 г.	При промяна на нормативната уредба в образованието	Целогодишно	Спазване на държавната политика	Доклад на ПС	Документация; Наблюдение;

2. Административен контрол

Време на проверката	Обхват/тема	Срок за изпълнение/времетраене	Начин на отчитане на резултатите	Очаквани резултати	Инструментарium за осъществяване на проверката
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИ ПЕРСОНАЛ					
Учебна 2025/2026 г.	Проверка на воденето и съхранението на задължителната документация на групата	Ежеседмичен	Доклад на ПС и съвещения	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 / 11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
			Регистрация в дневника Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормативните изисквания за водене и съхранение на документацията на Наредба №8 / 11.08.2016 г. в системата на образованието	Проверка на задължителна документация
Учебна 2025/2026 г.	Водене на електронния дневник на групата Onebook	Ежеседмично Веднъж годишно	Отразяване в Onebook Доклад на ПС НЕИСПУО	Спазване на нормативните изисквания за водене и	Проверка на дневник и информация до директор от педагогическите
			Всеки месец чрез НЕИСПУО и Onebook		
Учебна 2025/2026 г.	Средна месечна посещаемост в групата				

					съхранение на документацията на Наредба №8 / 11.08.2016 г. в системата на образованието	специалисти за присъствие на децата
Учебна 2025/2026 г.	Обхват на децата; Водене на отсъствия; Проследяване на отсъствията на децата от ЗП и причините за тях; Работа с родителите за посещаемост на деца от ЗП; Информирание на директор при 10 бр. неизвинени отсъствия и 3 за месец; Подписи под документите.	Всеки месец за деца от ЗП	Прилагане и спазване на административно-наказателните мерки	Протокол за регистриране на резултатите – 1 път; Общ доклад на ПС и контрол от директор всеки месец на документите на ЗП.	Пряко наблюдение; Разговори и беседи с педагогическите специалисти; Документация – наблюдение на дневника и папката с извинителни бележки.	
Учебна 2025/2026 г.	Платформа „Посещаемо и безопасно училище“	Всеки месец за деца и ученици за ЗП - необхванати	Поддръжка на платформата – комисия	Пълен обхват на деца за ЗП	Протоколи за регистрирани проверки на място за обхват на ЗП	
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Ежедневен контрол	Протокол за регистриране на резултатите	Спазване на нормите за вътрешна регламентация на дейността на ДГ – чрез комисии и от	Наблюдение	

					директор	
НА МЕДИЦИНСКИ ПЕРСОНАЛ						
Учебна 2025/2026 г.	Водене на необходимата документация	Най-малко два пъти годишно	Протокол за регистрация на результатите – всеки месец	Повишаване на здравното обслужване; Промоция на здравото	Наблюдение	
Учебна 2025/2026 г.	Организиране на хигиена в детската градина	Всеки месец	Протокол за регистрация на результатите – два пъти	Създаване на здравословни и безопасни условия за игра, труд и обучение	Наблюдение	
Учебна 2025/2026 г.	Организиране на храненето в детската градина	Всеки месец	Протокол за регистрация на результатите – два пъти	Създаване на условия за здравословно хранене чрез комисия по хранене	Наблюдение; сертификати	
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС; протокол	Повишаване на трудова дисциплина; Оптимизиране на дейността	Наблюдение	
НА АДМИНИСТРАТИВЕН ПЕРСОНАЛ: СЧЕТОВОДИТЕЛ, ЗАС						
Учебна 2025/2026 г.	Водене на необходимата документация от определената длъжност	Два пъти годишно	Протокол за регистрация на результатите	Повишаване на качеството на	Проучване на документацията;	

Учебна 2025/2026 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество; Оптимизиране на разходите	Постоянен	Протокол при нужда, инвентаризация	работата и спазване на изискванията за водене на документацията; Оптимизиране на дейността; Спазване на СФУК и нормативни изисквания	Събеседване
Учебна 2025/2026 г.	Спазване графика за своевременно събиране и отчитане на финансови средства	Два пъти годишно	Протокол за регистрация на результатите		
Учебна 2025/2026 г.	Специфичен контрол в зависимост от изпълняваната длъжност	Ежедневен	Полагане на подпис под документи		
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Ежедневен	Доклад ПС; Протоколи при нужда	Повишаване на трудова дисциплина; Оптимизиране на дейността	Наблюдение
НА ПОМОЩНИК-ВЪЗПИТАТЕЛ					
Учебна 2025/2026 г.	Водене на необходимата документация- стерелизация, дневник	Ежедневен	Протокол за регистрация на результатите – мед.сестра	Повишена отговорност при работа	Документи
Учебна 2025/2026 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Два пъти годишно	Инвентаризация; Общо събрание – доклад	Опазване на имуществото	Наблюдение; Събеседване
Учебна 2025/2026 г.	Организация на храненето	Най-малко два пъти годишно	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет; Спазване на	Наблюдение

					Наредби за хранене	
Учебна 2025/2026 г.	Хигиенно състояние на детската група; Правила; Чек-лист	Всеки месец	Протокол от комисия; Чек-лист	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	Наблюдение	
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС; Протокол	Повишаване на трудова дисциплина; Оптимизиране на дейността	Наблюдение	

НА РАБОТЕЩИ В КУХНЕНСКИ БЛОК

Учебна 2025/2026 г.	Водене на необходимата документация	Ежедневен	Протокол за регистрация на результатите – при неужда	Повишена отговорност при работа	Документи	
Учебна 2025/2026 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	Инвентаризация	Опазване на имуществото	Проверка на зачисленото имущество чрез наблюдение	
Учебна 2025/2026 г.	Организация на подготовката, приготвянето и разпределението на храната	Най-малко два пъти годишно от комисия	Протокол от комисия	Здравословно хранене и етикет; Спазване на Наредби за хранене	Наблюдение	

Учебна 2025/2026 г.	Хигиенно състояние на кухненския блок и прилежащ район	Всеки месец	Протокол от комисия	Спазване на Наредба за здравословни условия в ДГ	Наблюдение
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС; Протокол	Повишаване на трудова дисциплина; Оптимизиране на дейността	Наблюдение
РАБОТНИК ПО ПОДДРЪЖКА					
Учебна 2025/2026 г.	Водене на необходимата документация – ръчни преносими инструменти; Досие на СПО; Манометри	Един път месечно	Протокол за регистрация на результатите – при необходима	Повишена отговорност при работа	Проучване на документи
Учебна 2025/2026 г.	Опазване и съхранение на зачисленото имущество	Най-малко два пъти годишно	Инвентаризация	Опазване на имуществото	Проверка на зачисленото имущество чрез наблюдение
Учебна 2025/2026 г.	Поддръжка на имущество в ДГ; Своевременни ремонтни дейности; Оказване на помощ на персонала	Ежедневен	Протокол от комисия по безопасност	Създаване на безопасни условия; Поддръжка на имуществото на ДГ	Резултати от дейността
Учебна 2025/2026 г.	Хигиенно състояние на абонатна и прилежащи райони;	Месечен	Протокол от комисия	Спазване на изискванията за хигиена в ДГ	Наблюдение

	Състояние на дворни пространства в централната сграда и филиала на ДГ; Поддръжка на детски съоръжения и тревни площи				
Учебна 2025/2026 г.	Спазване на вътрешна регламентация на ДГ	Най-малко два пъти годишно	Доклад ПС; протокол	Повишаване на трудовата дисциплина; Оптимизиране на дейността	Наблюдение
ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ					
Учебна 2025/2026 г.	На изпълнението на дадените препоръки от директор		Протокол за регистриране на резултатите		

Работещите в детската градина са запознати с Плана за контролната дейност на директора на ДГ „Звездица“ – гр. Сливен на заседание на педагогически съвет с Протокол № / и на общо събрание.

Изготвил:

 Нележа Пеева
 Директор на ДГ „Звездица“