ДЕТСКА ГРАДИНА “МАРГАРИТКА”
Град Пловдив, Район „Източен” код 4006 Email margaritka@dg.plovdiv.bg, тел. 032/ 682 290

ГОДИШЕН ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ В ДГ “МАРГАРИТКА”
ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА

Основна цел – ЦЕЛ: ***Разработване на ефективни модели на педагогическо взаимодействие за разгръщане на целия потенциал на децата в ДГ „Маргаритка“ за обща подкрепа и личностно им развитие.***

Задачи : 1. Да се създадат предпоставки за социализирането на децата, планирайки учебният процес съобразно очакваните резултати за физическата дееспособност и подготовката им за училище.

2. Да се проявява контрол по изпълнение на ПВТР, ПДДГ, ПБВОТ, БАК, вътрешните плановете действащи в ДГ.

3. Да се контролира административно-стопанската дейност, опазването на МТБ и съхраняване на учебните пособия.

4. Контрол по посока на индивидуалната и групова отговорност за цялостната работа в ДГ “Маргаритка”.

Педагогически контрол;

1.Изпълнение на дневният режим в детската градина.

2.Целодневна организация на основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие.

3.Допълнителни форми за физическа активност-игри – подвижни игри, сюжетно-ролеви игри, творчески игри, спортно-подготвителни игри игри с ИКТ.

Административно - стопански контрол:

1. Спазване изискванията на Министерството на здравеопазването и на РЗИ, Агенцията по храните и НАССР система за използване на дезификтантите при хигиенизирането на групите за предотвърдяване на острозоразни заболявания.

2. Контрол в складовите помещения-годност на продуктите, количество, качество и влагане на продуктите, съобразно здравословното хранене по новия рецептурник на децата от предучилищна възраст.

3. Контрол на медицинските документи.

4.Задължителната документация на учителите.

Текущ контрол :

1.Спазване на трудовата дисциплина /ПВТР/

2. Документацията в групите /ел. Дневници, ел. Система/.

3.Хигиена.

4. Кухня – изписване и влагане на продуктите

5.Снабдител, технически секретар – ведомости, заплати, требвателни листове, хранителни отчети.

МЕСЕЧЕН ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДГ “МАРГАРИТКА”
ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 ГОДИНА

Ме-сец	Административно-стопански контрол	Педагогически контрол	Текущ контрол
X	1. Почистване на групите за започване на учебната година. 2. Изготвяне на менюто, съобразно изискванията на Наредба №1 и №9	1. Подготовка на интериора по групи. 2. Организация при храненето за изграждане на здравно-хигиенни навици.	Организация при храненето по групи. -работно време
XI	1. Поддържане на хигиената по групи. 2. Проверка на документацията по групи. 3. Проверка на заповедната книга за храна заедно с дневниците.	1. Организация при провеждане на ситуациите в ДГ 2. Провеждане на допълнителни форми на педагогичиско Взаимодействие-общувате, дете - учител.	Проверка на документацията по групи – ел. дневници -работно време
XII	1. Документация по групи – дневници. 2. Проверка на ведомостите в детската градина.	1. Провеждане на основните форми на педагогическо взаимодействие. 2. Затвърдяване на здравно-хигиенните навици по групи.	Кухня – изписване и влагане на продуктите съобразно броя на децата, правоимащи и столуващи.
I	1. Проверка по използването на дезинфектантите, съобразно изискванията на НАССР. 2. Проверка на документацията по групи.	1. Провеждане на творческите игри – дейност по интереси. 2. Провеждане на ДФПВ	Използване на дезификтантите съгласно изискванията на РЗИ. -работно време
II	1. Засичане на получените от склада хранителни продукти с приходно-разходната книга. 2. Проверка на документацията на медицинската сестра.	1. Провеждане на утринната гимнастика. 2. Създаване на организация в междинните моменти между ситуациите.	Проверка на хигиената по групи -работно време
III	1. Обновяване на интериора по групи, съобразно сезона. 2. Проверка на документацията на учителите по групи.	1. Подготовка и провеждане на празниците и развлеченията. 2. Проверка на изпълнението на плана за КД	Поверка на складовите помещения – годност на продуктите. -работно време
IV	1. Проверка на документацията на медицинската сестра.	1.Провеждане на ситуации по направления	Проверка на задължителната документация.
V	1. Документация по групи – досиета, дневници. 2. Проверка на ведомостите в детската градина.	1. Подготовка и подбор на тестовете за диагностика по направленията на ДОС 2. Организация и провеждане на празниците за края на учебната година.	Хигиена по групите. - основно почистване - освежаване на стени и прозорци. -работно време
VI	Отчитане на резултатите от контрола на административно-стопанската дейност.	Отчитане на резултатите от контрола на педагогическата дейност.	Отчитане на резултатите от текущите проверки.

Директор:.....
/Т. Бакърджиева/

TODORKA MINKOVA BAKARDZHIEVA
Digitally signed by TODORKA MINKOVA BAKARDZHIEVA
Date: 2024.09.18 15:24:02 +03'00'