



ОУ “СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ” – ЧЕЛОПЕЧ

с. Челопеч, обл. Софийска, ул. “Любен Каравелов” 3

тел.: 0888721512; 0878154944

e-mail: Osnovno.UchilishteChelopech@chelopech.egov.bg

УТВЪРДИЛ:

ДИРЕКТОР:



ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2025-2026 ГОДИНА

Планът за контролната дейност е съобразен с чл. 31 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 257, ал. 1 от ЗПУО и длъжностната характеристика на Директора.

Настоящият план за контролната дейност на Директора е приет на Педагогически съвет с Протокол №9/09.09.2025 год.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен със:
- ✓ Закон за предучилищното и училищното образование;
 - ✓ Държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2 от ЗПУО;
 - ✓ Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
 - ✓ длъжностна характеристика за длъжността „директор”.
- 1.2. С настоящия план за контролната дейност на директора са запознати всички педагогически специалисти, както и непедагогическия персонал.

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- 3.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите и възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
- 3.2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебновъзпитателната работа.

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението по пътищата.
2. Проверка на готовността на учениците и училищната комисия за провеждане на НВО – IV и VII клас.

Текущи проверки

1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.
2. Проверка върху ритмичността на изпитванията.
3. Контрол върху работата с учениците, изпитващи затруднения в обучението и проведената допълнителна работа с тях.
4. Проверка върху провеждането на допълнителна работа на учителите с учениците със специални образователни потребности.
5. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език и литература и математика.
6. Посещение на учебни часове на учители — новоназначени.
7. Посещение на учебни часове по задължителна подготовка.
8. Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по избираеми и факултативни учебни часове чрез посещение.
9. Проверка на учебно-възпитателната работа в часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност в ГЦОУД.
10. Контрол върху провеждането и резултатите от училищния кръг на олимпиадите.
11. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи.
12. Контрол на дейността на постоянните училищни комисии.
13. Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитието и укрепването на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на децата и учениците.
14. Контрол на работата на екипите, работещи по национални програми и проекти.

7.2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес

1. Тематични планове за педагогическа дейност по учебни предмети.
2. Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им с внесените в електронния дневник теми.
3. Проверка на плановете и документацията на постоянните комисии в училище.
4. Проверка на тематичните планове на преподавателите по избираема подготовка.
5. Проверка на съответствието на електронните дневници на паралелките, седмичното разписание, лекторските декларации и заповедната книга.
6. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет и дейността на секретаря на педагогическия съвет.
7. Проверка воденето на ЛОД на учениците.
8. Проверка на регистрационните книги за издадените документи за завършен първи клас, завършен клас, завършен начален етап на образование, завършено основно образование и съответствието им с водената задължителна училищна документация.
9. Проверка на воденето на летописната книга.

7.3. ПРОВЕРКА НА ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Проверка на воденето на техническата и технологична документация и документите за материалните и стокови дейности:

- ✓ Дневник за входяща и изходяща кореспонденция;
- ✓ Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и ППО;
- ✓ Отчетни счетоводни форми;
- ✓ Режимна тетрадка на служителя, изпълняващ пропускателния режим.

VIII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

№ по	Месец	Тема на контрола
1	Септември	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на списъците на новоприетите ученици - актуализация на училищните планове и правилници, проверка на плановете за ЧК, учебните програми по ИУЧ/ ФУЧ, изготвяне на седмично разписание - проверка на налични учебници, учебни тетрадки и помагала - проверка на графика, плановете и документацията водена от училищния психолог, педагогическия съветник и ресурсния учител - проверка на графиците за консултации, за контролните и класни работи - Проверка на книгата за инструктаж на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда, на книгите за начален и периодичен инструктаж на учениците.
2.	Октомври	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на училищната документация /електронен дневник, планове на МО и комисии/ - проверка за правилно водене на документация по трудовоправни отношения - контрол върху навременно започване на учебните часове и присъствие на учениците в час - спазване на работното време от страна на учителите/служителите и спазване на Правилника за вътрешния трудов ред - проверка на организацията на учебно-възпитателната работа на преподавателите чрез посещения на учебни часове - проверка от резултатите от входно равнище на учениците - проверка на протоколи от срещи на ЕПЛР
3.	Ноември	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на електронен дневник - проверка на ритмичността на изпитванията - проверка на преподавателската работа на учителите ЦОУД, ЧК - проверка спазването на ПОБУВОТ / инструктажи, схеми/, готовност за действие при екстремни ситуации - проверка на новоназначени учители и наставничество - проверка на ресурсен учител за часовете, свързани с подобряване на развитието, комуникационните умения и знания на учениците със СОП

4.	Декември	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на електронен дневник - проверка библиотечноинформационното обслужване - проверка състояние на МТБ/ опазване и обогатяване/ - проверка на водене книгата с протоколи на ПС - проверка на воденето и съхраняването на документация по трудово правните отношения с персонала — регистър на трудовите книжки и регистър на издадените болнични листи - контрол на хигиената в училище и спазване на инструкцията по безопасност на труда от непедagogическия персонал в училище - проверка работата на училищния психолог/ провеждане на индивидуални консултации, ОПЛР и ДПЛР/
5	Януари	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на учебната документация, воденето на електронните дневниците на класовете - контрол върху навременно започване на учебните часове и присъствие на учениците в час - проверка на преподавателската работа на учителите - проверка за актуализация на длъжностни характеристики - проверка на дневника за входяща и изходяща документация - проверка на дежурството на учителите
6	Февруари	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на учебната документация електронен дневник, приключване на първи учебен срок - проверка на протоколи от срещи на ЕПЛР - проверка на преподавателската работа на учители - проверка дневници пед.съветник и уч.психолог - проверка на ресурсен учител за часовете, свързани с подобряване на развитието, комуникационните умения и знания на учениците със СОП - Контрол за провеждане на часове — Занимания по интереси
7	Март	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на МТБ, състояние на сграден фонд, документи по имущество - проверка на преподавателската работа на учителите по общообразователна подготовка, учител ЦОУД, ЧК - Контрол на организацията на работата на преподавателите в часовете за консултации и работа с изоставащи ученици
8.	Април	<ul style="list-style-type: none"> - проверка на дневници за ритмичност на изпитванията - проверка на преподавателската работа на учител - проверка на новоназначени учители и наставничество - контрол върху работата с родителите, провеждане на родителски срещи и спазване на училищните правилници
9.	Май	<ul style="list-style-type: none"> - проверка присъствие на учениците - проверка на преподавателската работа на учител - ЧК - проверка на ресурсен учител за часовете, свързани с подобряване на развитието, комуникационните умения и знания на учениците със СОП - контрол върху организацията и провеждането на НВО

10.	Юни	<ul style="list-style-type: none">- цялостна проверка на училищната документация във връзка със завършване на учебната година- проверка на протоколи от срещи на ЕПЛР- документация за учебната 2025-2026 г.- опазването на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда- проверка на воденето на летописната книга- проверка на воденето на протоколите и книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.
11	Август	<ul style="list-style-type: none">- Контрол на работата на непедagogическия персонал по основното почистване и подготовка на базата за новата учебна година