



ПЛАН

за контролната дейност на директора

за учебната 2026/ 2027 година

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Създаване на условия за повишаване ефективността на учебно-възпитателната работа.
2. Опазване и обогатяване на МТБ

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно - преподавателската и квалификационна дейност на учителите.
3. Работата на обслужващия и помощен персонал.
4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училището.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, помощния и обслужващия персонал

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в образованието.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Изпълнение на решенията на ПС и училищното настоятелство.
5. Обхватът на децата, подлежащи на задължително обучение.
6. Изпълнение на наложените наказания.
7. Опазване и обогатяване на материално - техническата база.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ПРЕВАНТИВНИ МЕРКИ

- 1.1.1. Проверка на резултатите от входното и изходното ниво по отделните учебни предмети.

Срок: 09.10.2026 г.
16.06 .2027 г.

- 1.1.2. Разговори с учителите по отношение осигуряване на учебни помагала и учебни тетрадки на учениците

Срок: 18. 09.2026 г.

- 1.1.3. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебните занятия и в групите по ЦДО.

Срок: 30.10.2026 г.
Отчитане на ПС

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

- 1.2.1. Изборът на нестандартни форми и методи на обучение, мотивиращи за учебен труд и тяхната роля за повишаване на познавателната активност на учениците чрез посещение на учебни часове по български език

Срок: постоянен

- 1.2.2. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа .

Срок: ноември 2026 г.
Отчитане на ПС

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- 1.3.1. Проверка готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.

Срок: 09.2026 г
04.2026 г.

- 1.3.2. Проверка ритмичността на изпитванията.

Срок: 11.2026 г
05.2027 г
Отчитане на ПС

- 1.3.3. Контрол върху работата с изоставащите и изявени ученици.
Срок: 12.2026 г.
04.2027 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.4. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците.
Срок: 01.2027 г.;
05.2027 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.5. Посещение на учебни часове по предмети.
Срок: постоянен
Отчитане на ПС
- 1.3.6. Контрол върху организацията и провеждането на училищни тържества, празници, изложби и конкурси за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.
Срок: постоянен
- 1.3.7. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на втори час на класа, родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи и училищното настоятелство.
Срок: 10.2026 г.
03.2027 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.8. Контрол върху дейността на постоянните комисии.
Срок: 12.2026 г.
03.2027 г.
Отчитане на ПС
- 1.3.9. Контрол върху дейността на факторите от социалната среда, извънучилищни звена и специализирани органи.
Срок: 11.2026 г.
- 1.3.10. Проверка за присъствието на учениците в учебните часове.
Срок: ежемесечно
- 1.3.11. Проверка на пропускателния режим в училище. Спазване на задълженията на дежурните учители и помощния персонал
Срок: постоянен

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА НА УЧИЛИЩЕТО

- 2.1.1. Проверка на плановете на методичните обединения
Срок септември 2026 г.
Отчитане на ПС
- 2.1.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност
Срок октомври 2026 г.
Отчитане на ПС
- 2.1.3. Проверка на плановете на постоянните комисии и водената от тях документация.

2.1.4. Проверка на работата по учебните програми - ИУЧ.	Срок: януари 2027 г. Отчитане на ПС
2.1.5. Проверка на електронния дневник.	Срок: m Отчитане на ПС
2.1.6. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.	Срок: ежесмесчно Отчитане на ПС
2.1.7. Проверка на регистрационната книга за издадени документи за завършена степен на образование в НЕИСПУО.	Срок : постоянен Отчитане на ПС
2.1.8. Проверка на воденето на летописната книга.	Отчитане на ПС
2.1.9. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и съответствието им с другата училищна документация.	Срок: септември 2026 г. юли 2027 г. Отчитане на ПС
2.1.10. Проверка на издадени удостоверения за завършен начален етап на основното образование.в НЕИСПУО.	Срок: септември 2026 г. юни 2027 г. Отчитане на ПС
2.1.11. Проверка за издаване свидетелства за завършен прогимназиален етап в НЕИСПУО.	Срок: юни 2027 г. Отчитане на ПС
	Срок: юни 2027 г. Отчитане на ПС
	Срок: юли 2027 г. Отчитане на ПС

2.1. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стокови дейности.

- Входящ - изходящ дневник

Срок: постоянен

- Книга за начален инструктаж

Срок: постоянен

- Книга за инструктаж по БУТ

Срок: постоянен

- Книга за периодични инструктажи по БУТ

Срок: постоянен

- Книга за извънреден инструктаж

Срок: постоянен

- Актова книга за трудови злополуки

Срок: постоянен

- Инвентарна книга

Срок: постоянен

- Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовите отношения с персонала: състояние на личните дела.

Срок: постоянен

Отчитане на ПС

2.2.2. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- Книга за регистриране на дарения

Срок: постоянен

- Изготвяне поименно и длъжностно разписание и ВПРЗ.

Срок: постоянен

Отчитане на ПС

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал.

Срок: постоянен

2.3.2. Изпълнението на текущите и основните ремонти.

Срок: постоянен

2.3.3. Разширяването и опазването на МТБ и поддържане състоянието на училищната сграда.

Срок: постоянен

2.3.4. Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана от учениците и обслужващия персонал.

Срок: постоянен

отчитане на ПС

2.3.5. Спазването и изпълнението на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата

Срок: октомври 2026 г.

2.3.6. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи.

Срок: постоянен

отчитане на ПС

2.4. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

- 2.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудова дисциплина.

Срок: постоянен- отчитане на ПС

- 2.4.2. Училищен правилник

Срок: постоянен - отчитане на ПС

- 2.4.3. Графика за дежурство

Срок: постоянен - отчитане на ПС

- 2.4.4. Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.

Срок: постоянен - отчитане на ПС

- 2.4.5. Графика за провеждане на консултации с учениците.

Срок: постоянен - отчитане на ПС

- 2.4.6. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Срок: постоянен - отчитане на ПС

- 2.4.7. Седмичното разписание

Срок: постоянен

Изготвил: Павлина Цветанова