



Утвърдил :
Директор: Е. Тодорова

Заповед № 64-86/04.09.23

**План за контролната дейност
на Елеонора Димитрова Тодорова**

**директор на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ – гр. Ловеч
за учебната 2023/2024 година**

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 31, ал. 3 от Наредба №15, от 22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 16 от 1.09.23 г.)

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

I. 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.

II. Задачи на контролната дейност

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Осигуряване на реда и сигурността в училище.

III. Обект и предмет на контролната дейност

1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДОС (за системата на оценяване, за общообразователната и профилирана подготовка, за усвояването на българския книжовен език, за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование) и на други нормативни актове; дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството за преподаване и учене.
2. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
3. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощен персонал.
4. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
5. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
6. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
7. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. Методи на контрол

1. Методи на педагогически контрол

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- Проверка на документация- планиране на учебен процес, съобразно постигане на целите на учебната програма, урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението;
- Самооценка;
- Социологически методи- анкетиране, беседа, интервю и др.
- Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците;

2. Методи на административен контрол

- Проучване на документация;
- Обсъждане с проверените лица.

V. Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.

2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

3. Спазване на седмичното разписание.

4. Процес на обучение, възпитание и социализация по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО.

5. Реализиране на национални програми и проекти:

- Национална програма „Без свободен час“, Проект „Успех за теб“, Проект „АПСНО“, проект „Подкрепа за приобщаващо образование“, проект „Равен достъп до училищно образование в условията на кризи“, проект „Преживяно – научено“
- 6. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.

7. Дейността на педагогическия, административния и помощен персонал.

8. Административната и стопанската дейност.

9. Обхватът на децата, подлежащи на задължително обучение.

10. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

11. Изпълнение на наложени санкции.

12. Изпълнение на бюджета.

13. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

Контролна дейност	Видове проверки	Обект на контрола	Метод на контрол	Форма на контрол	Срок
Педагогическа Цел: Проверка на организацията на ОВП по отделните учебни предмети	Проверка на резултатите от входното, междинното и изходното равнище на учениците	Всички преподаватели	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до 15.10. 2023 г. до 10.02. 2024 г. до 20.06. 2024 г.
	Проверка на годишното тематично разпределение на учебния материал, планове за ЧК, учебните програми по ИУЧ	Всички учители	Проверка	Преки наблюдения	до 20.09.2023 г.
	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	Два пъти месечно
Текущи проверки	Подкрепа на новоназначените учители/Наставничество	учител	Проверяване на документацията	Събеседване Посещение на урок	септември 2023г. февруари 2024 г. До 20.09.2023 г.
	Контрол върху изготвянето на графика за консултации, на допълнителния час на класа, за контролни и класни работи	учител	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	До 10.02.2024г.
	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, 2023г. януари, 2024 г. април, 2024 г.

Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване спазването на Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения	ноември, 2023 г. април, 2024 г.
Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2023 г. март, 2024 г.
Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и спазване на училищния план за работа с родителите.	Класните ръководители	Проверяване на документация, семинари, срещи	Преки наблюдения, разговори, анкети, допитвания	Веднъж в срок: септември, 2023 г. април, 2024 г.
Модул „Без свободен час в училище“		Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	ноември, 2023 г.
Контрол за постигнати резултати от обучението. Провеждане на допълнително обучение по Наредбата за приобщаващото образование.	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на урочни занятия и анализ на оценяването	По график от Октомври до Май месец
Тематична проверка –електронен дневник	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Преки наблюдения	Ежемесечно
Контрол върху организацията и провеждането на НВО	Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи от НВО	май, 2024 г. юни, 2024 г.

Административна	Проверка на графика, плановете и документацията, водена от педагогическия съветник	Педагогически съветник	Проверяване на документация, графици, консултации	Събеседване, анкети, преки наблюдения	октомври, 2023г.
	Проверка на плановете на методически обединения и постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	В началото на м. ноември 2023 г.
	Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Секретар на ПС	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	декември, 2023 г.
	Проверка воденето на ЛЮД на учениците	Класните ръководители,	НЕИСПУО	Преки наблюдения	февруари, 2024 г.
	Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас, начален етап и основно образование и съответствието им с другата училищна документация.	Класните ръководители	Проверяване на регистрационна книга	Преки наблюдения	май, 2024 г. юни, 2024 г.
	Проверка на воденето на летописната книга	Ив. Стойчева	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	юни, 2024 г.
	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала- Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	Касиер – счетоводител, ЗАС	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември, 2023 г. април, 2024 г.
	Проверка на документацията свързана с финансовата дейност- първични счетоводни документи	Гл. счетоводител, ЗАС	Проверяване на инвентарни книга	Преки наблюдения	януари, 2024г.

Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.	Гл. счетоводител, домакин	Проверяване на складови разписки и описи	Преки наблюдения	март, 2024 г.
Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, събеседване	Постоянен
Проверка спазването на Правилника за дейността на училището.	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилника	Преки наблюдения, разговори анкети	Постоянен
Проверка спазването на ЗБУТ	Служители	Проверяване на документация, инструкции, схеми и др.	Преки наблюдения	Два пъти в годината
Готовността за действие в екстремни ситуации	Комисия	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината
Спазване на мерките за предотвратяване разпространението на КОВИД-19	Ученици, учители и служители	Проверяване според правилата	Преки наблюдения	Ежемесечно