



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ АПРИЛОВ“

град Долна Митрополия, общ. Долна Митрополия, обл. Плевен, ул. "Трети март" № 29 а
тел./факс: 06552/20-79, тел. 06552/23-42, e-mail: vasil_aprilov@abv.bg, web: sou-dm.info

ПЛАН

за контролната дейност на директора на СУ „Васил Априлов“ гр. Долна
Митрополия
учебна 2023/ 2024 година

Контролната дейност на директора е планирана на основание:

- Закона за предучилищното и училищното образование;
- чл. 3, ал. 1 от Раздел III от Инструкция № 1 от 1995 година за провеждане на контролната дейност в системата на народната просвета;
- длъжностна характеристика на директора

Цели и задачи на контролната дейност на директора

Основна цел: осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на средното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Задачи:

- ✓ Осъществяване на действен и превантивен контрол с цел ограничаване допускането на пропуски и нарушения;
- ✓ Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол;
- ✓ Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти;
- ✓ Анализирание на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност на училището.

Обект и предмет на контролната дейност на директора:

- ✓ Дейността на учителите и учители в ГЦДО връзка с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес в училището;

- ✓ Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на изпити в съответствие с държавните образователни стандарти;
- ✓ Дейността на педагогическите специалисти оказване на подкрепа за личностно развитие на учениците;
- ✓ Спазването на правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;
- ✓ Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица.
- ✓ Дейността на училищния психолог
- ✓ Дейността на ресурсния учител
- ✓ Дейността на училищни комисии, методически обединения и координационния съвет за противодействие на тормоза в училище

Методи и форми на контрол

- ✓ Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- ✓ Проучване и проверка на документация – свързана с образователно-възпитателния процес (тетрадки на учениците, писмени и други разработки на ученици по време на обучението) и задължителната училищна документация;
- ✓ Подпомагане работата на учителите при работа с нормативни актове и изисквания;
- ✓ Самооценка от учители и учители в ЦДО ;
- ✓ Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители, беседа с ученици, учители, родители

График на контролната дейност на директора

Вид контрол според предмета и мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
1	2	3	4	5

I. Организация на учебно-възпитателния процес на учителите и учители в Г ЦДО

педагогически/текущ	анализ	Контрол върху обхвата на децата/учениците и посещаемостта им в час и в групите - ФУЧ ГЦДО	ежемесечен	на заседание на ПС констативен протокол
---------------------	--------	---	------------	---

педагогически/текущ	анализ	Контрол върху оправдателните документи за извиняване отсъствията на учениците	ежемесечен	на заседание на ПС констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение	Планиране, организация и провеждане на ЗУЧ – I кл., ИУЧ, ФУЧ	декември април	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение	Организиране и провеждане на часове на новопостъпили учители	Ноември	констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение/ самооценка	Организиране и провеждане на възпитателните дейности в ГЦДО	ноември март	констативен протокол
педагогически/текущ /тематичен	проверка/корекция	Проверка на училищната документация – ел.дневници,ел. лични картони	декември февруари май	констативен протокол
педагогически/текущ /тематичен	проверка/корекция	Проверка на ел.документацията на училищния психолог и ресурсен учител	декември май	констативен протокол
педагогически/текущ /тематичен	наблюдение/ корекция	Наблюдение на ел. уроци в онлайн платформата „ТИЙМС“	При преминаване на онлайн обучение	констативен протокол
педагогически/текущ	Мониторинг при провеждане на тестове по формата за НВО и ДЗИ	Организация и качество на обучението в IV, VII, X и XII клас – учители по предмети, по които се провежда външно оценяване	април	констативен протокол / на заседание на ПС
педагогически/текущ	анализ	Резултати от обучението по предмети след приключване на I	февруари	на заседание на ПС

		учебен срок		
Педагогически/текущ /тематичен	Наблюдение/ анкети	Ефективност на урока. Прилагане на иновации, организация на електронни уроци, работа по учебни проекти	Март април	констативен протокол
педагогически/текущ /тематичен	наблюдение/ анкети	Организация и провеждане на вътрешно институционална квалификационна дейност	октомври май	констативен протокол
Педагогически тематичен	Наблюдение/ анкети	Изпълнение на индивидуални учебни програми. Прилагане на иновации.Методика на оценяване на учениците.Документ ация на ресурсния учител.	Декември	констативен протокол
педагогически	Наблюдение	Организиране и провеждане на занятията в ПГ	Декември	констативен протокол

II. Провеждане на изпити

педагогически/текущ	Наблюдение	Спазване на изискванията за провеждане на изпити/комисии за организиране и провеждане на изпити, комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците	Януари Март	констативен протокол
педагогически/текущ	Наблюдение	Осъществена контролна дейност от зам.директора	Февруари	констативен протокол

III. Допълнителна работа на учителите с ученици със СОП

педагогически/текущ /тематичен	наблюдение	Допълнителна работа на учители с ученици със СОП/ учители в класове с ученици със СОП	ноември март	констативен протокол
педагогически/заключителен	анализ	Резултати на ученици със СОП за I учебен срок / председател на ЕПОВДУСОП	февруари	констативен протокол
педагогически/текущ /тематичен	наблюдение	Работата на училищни комисии и МО	ежемесечен	констативен протокол
Педагогически /тематичен/	анализ	Работата на координационния съвет за противодействие на тормоза в училище. Водене на документация	Декември Май	констативен протокол

IV. Професионално обучение

Педагогически	Наблюдение	Организация на професионалното обучение/новоназначени учители	октомври	констативен протокол
Педагогически	Наблюдение	Организация на професионалното обучение	февруари	констативен протокол
Педагогически	Наблюдение	Организация на приравнителни изпити за професионалното обучение	октомври	констативен протокол
Педагогически	Наблюдение	Организация и провеждане на учебна и производствена	По график	констативен протокол

		практика		
Педагогически	Наблюдение/ коригиране	Спазване на изискванията за провеждане на държавни изпити/комисии за организация и провеждане	Май	констативен протокол

V.Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание

Педагогически /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Изпълнение на графика за класни и контролни работи за I и II учебен срок / учители	януари юни	констативен протокол
Педагогически текущ/тематичен	наблюдение	Организация и ефективност на консултациите по учебни предмети/всички учители	Октомври-март	констативен протокол
Педагогически /тематичен	проучване на документация, провеждане на разговори и обсъждания	Отразяване на отсъствията на учениците в ел.дневник Оправдателни документи	октомври-май	заседание на МО“Класни ръководители“
Педагогически /текущ	наблюдение/ коригиране	Работа по проекти и НП	ноември април	констативен протокол

VI.Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация

Педагогически /текущ	проучване на документация	Спазване на изискванията за окончателно	септември	констативен протокол
----------------------	---------------------------	---	-----------	----------------------

		попълване и съхранение на училищната документация от предходната учебна година след юнската и септемврийска сесия (ел.дневници,ел.лични картони, главна книга,списък – образец№1		
Педагогически /текущ	Проучване на документация	Актуализация на списъци на ученици	септември	констативен протокол
Педагогически /превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Запознаване на родителите с ПДУ и други училищни документи, провеждане на родителски срещи	септември	констативен протокол
Педагогически текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене на ел.дневниците на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията в ел.ученическите книжки	декември февруари юни	констативен протокол
педагогически/текущ/тематичен	проучване на документация	Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба за оценяване резултатите на учениците	Декември април юни	констативен протокол
П/текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация	април	констативен протокол

административен/текущ	проучване на документация	Организация на обедното хранене във връзка с мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията	Септември Януари Април	констативен протокол
административен/превантивен	инструкции, беседа	Спазване изискванията при воденето на административна документация – дневник за входяща и изходяща кореспонденция	септември	констативен протокол
административен/превантивен	инструкции, беседа	Спазване изискванията при воденето на административна документация – книга за регистриране заповедите на директора	Декември Февруари Май	констативен протокол
административен/превантивен	инструкции, беседа	Спазване изискванията при воденето на административна документация – регистрационни книги за издадените документи	май юни	констативен протокол
Административен/текущ	наблюдение/коригиране	трудова дисциплина и работно време	текущ	констативен протокол
Административен/текущ	наблюдение/коригиране	Контрол върху пълното, коректно и своевременно отразяване на допълнителни възнаграждения във ведомостта на училището	декември юни	констативен протокол
Административен/текущ	наблюдение/коригиране	Контрол върху целесъобразното изразходване на бюджетни средства	Юни Септември	констативен протокол
Административен/текущ	наблюдение/коригиране	Контрол върху правилното изразходване на средствата по проекти	април	констативен протокол

		и НП		
Административен/ текущ	наблюдение/ коригиране	Проверка на личните досиета на персонала в училището	октомври	констативен протокол
Административен/ текущ	наблюдение/ коригиране	Спазване на транспортната схема и графика за движение на училищните автобуси	ноември	април
Административен/ текущ	наблюдение/ коригиране	Проверка на пропускателния режим	текущ	констативен протокол
Административен/ текущ	наблюдение/ коригиране	Проверка на хигиенното състояние на МТБ	текущ	констативен протокол

VIII. Отчитане/докладване на резултатите от осъществения контрол

- Доклади пред Педагогическия съвет (в края на I срок и в края на учебната година)

Настоящият план е приет на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 14 / 13. 09. 2022 година.

ИЗГОТВИЛ

**ЦВЕТАНКА МИТЕВА
ДИРЕКТОР**