



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО
"СВ. КЛ. ОХРИДСКИ" - гр. КЮСТЕНДИЛ
бул. "Цар Освободител", № 253, тел. 078/52-27-70
E-mail: pgss_kyustendil@abv.bg

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

Учебна 2022/2023 година

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, чл. 31, ал. 1 от Наредба № 15/22.07.2019 год. на МОН и Инструкция № 1/25.01.1995г. За провеждане на контролна дейност в системата на народната просвета /Обнар. ДВ бр17, 1995г./,

ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контролна дейност по прилагане ЗПУО, утвърдените държавни образователни стандарти, ПВТР, други нормативни документи.
2. Създаване на условия за повишаване активността на качеството на учебно-възпитателния процес.

3. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на учебно-възпитателния процес.
4. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите.
3. Работата на ЗАС.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

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

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на Правилника за дейността на училището.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
6. Дейността на ЗАС.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на наложени наказания.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Готовността за действие в извънредни ситуации.

VII График за контролната дейност на директора

№ по ред	Дейност, обект	Проверяван/две имен, длъжност	Срок на проверката	Брой планувани проверки	Причини за промяна на срока	Забележка/нов срок за проверка
Административен контрол						
1.	Проверка на тематичните разпределения по учебни предмети	Учители по предмети	до 14.09	1		
2.	Проверка на електронен дневник на класовете	Учители	До 30 число всеки месец	10		
3.	Проверка плановете на класния ръководител	Кл. ръководители	До 29.09.	1		
5.	Проверка на личните картони на учениците		До 30.10. До 10.02 До 12.07	3		
6.	Проверка на книгите за начален и периодичен инструктаж	учители	До 20.10. До 15.01 До 15.04.	3		
7.	Проверка на учебниците по чужд език	учители чужд език	до 30.09.	1		
7.	Проверка на воденето на лично дело и протоколи от изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение; поправителни изпити; изпити за оформяне на срочна/годишна оценка	С.Сугарева	след всяка сесия	3		
8.	Спазване на графици за кл. работи ,	учители	ежемесечно	10		

	дежурства на учители , консултации, допълнителен час на класа					
9.	Опазване и поддържане на МТБ	Учители и непедагогически персонал	постоянен			
10.	Проверка на регистрационните книги в училище	Лилия Ананиева Сотирова	12.10. 12.07.	2		
11.	Проверка на изпълнението плана за квалификационната дейност	З.Домозетова – председател комисия	До 30.03 До 30.07.	2		
12.	Проверка на воденето на входящ и изходящ дневник , отчетни счетоводни форми	Л.Ананиева С.Боцева	До 15.01. До 30.05.	2		
13.	Проверка на личните досиета на работещите в ПГСС	Р.Павлова	До 30.03.	1		
14.	Проверка на финансовата документация	С.Боцева	ежемесечно	10		
15.	Проверка спазване на работното време от педагогическите специалисти и непедагогическият персонал	Педагогически специалисти; Непедагогически персонал	ежемесечно	10		
16.	Проверка на работата в учебно-опитното стопанство	А.Крумов К.Стаменков	ежемесечно	10		
17.	Проверка по изпълнение на текущи ремонти	Непедагогически персонал	постоянен			
18.	Проверка по спазване на изискванията за техническа безопасност и охрана на труда	Педагогически и непедагогически персонал	постоянен			
19.	Проверка по изпълнение препоръките на специализираните органи и спазване изискванията за работа в условията на извънредна		постоянен			

	епидемиологична обстановка					
Педагогически контрол						
1.	Проверка относно посещаемостта на учебни занятия	ученици	два пъти в месеца	20		
2.	Проверка на входните нива на учениците	Учители ученици	До 30.10.	1		
3.	Посещение на час на учители по ПП по график	И.Кенова, Е. Антонов А.Иванчев З.Домозетова С. Сугарева	До 15.11 До 15.05.	10		
4.	Посещение на учители по общообразователна подготовка по график	С.И.Георгиева В. Йовчева Кр. Русимов П. Тасева З.Домозетова Елизабета	До 20.12. До 15.06.	12		
5.	Контрол по осъществяване часовете по уч. практика РМТА	Е. Антонов	До 15.06	4		
6.	Посещение на часове по учебна практика по график	С. Сугарева Е. Антонов А.Иванчев И.Кенова	До 15.11. До 15.06	8		
7.	Проверка за ритмичност на изпитвания	учители	До 10.11. До 10.01. До 15.04. До 05.06	4		
8.	Проверка дейността на образователния медиатор	образователен медиатор	септември - октомври февруари-март юни-юли	3		
9.	Проверка за работа на екипа за	И.Кенова-	до 30.09.2022г	3		

	подкрепа за личностно развитие на учениците със СОП	координатор на екипа за подкрепа на личностно развитие на учениците със СОП	февруари-март юни-юли			
<u>10.</u>	Проверка дейността на социалния работник	И.Ковачев	до 30.09.2022г. февруари-март юни-юли	3		
<u>11.</u>	Проверка на изпълнение на работата по проекти и програми в училище	комисия	постоянен			

Директор:



/ С. Георгиева /