

УТВЪРДИЛ:

Олга Нинова-Траянова
Директор

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
НА ЧПГДН „СофтУни БУДИТЕЛ“
ЗА УЧЕБНАТА 2023-2024 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.
Този план е част от годишния план на училището, приет с решение на Педагогически съвет (Протокол № 1/8.09.2023 год.*

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 ДООИ / ДООС 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 правилника за дейността, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО .
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
6. Дейността на заместник-директора, административния и помощен персонал.
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 екстремни ситуации.
12. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
13. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

VI. 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.

VII. Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на правилника за дейността, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО .
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
6. Дейността на заместник-директора, административния и помощен персонал.
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 екстремни ситуации.

VIII. 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 учители	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 планове за ЧК, учебните програми по ИУЧ и ФУЧ и РПП.	Всички учители	Проверка	Преки наблюдения	до 20.09.2023г.
	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	През учебната година
	Подкрепа на новоназначените учители/Наставничество	учител	Проверяване на документацията	Събеседване Посещение на урок	декември 2023 г. февруари 2024 г.

Текущи проверки	Контрол върху изготвянето на графиците за консултации, за контролни и класни работи	К. Йорданов - ЗДУД	Проверяване на документацията	Преки наблюдения	До 20.09.2021 г. До 10.02.2022г.
	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 на организацията на учебно-възпитателната работа на учителите чрез посещения на учебни часове по ООП, ИП, ПП, РПП и ФУЧ, по график - Приложение №1	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	През учебната година
	Проверка ритмичността на изпитванията	Всички класове и учители	Проверяване спазването на Наредба №3 и Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения	ноември, 2023 г. април, 2024 г.
	Контрол на дейността на ПУО и постоянните комисии.	Председателите	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	декември, 2023г. март, 2024 г.
	Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и спазване на училищния план за работа с родителите.	Класните ръководители, ЗДУД и ЗДПД	Проверяване на документация, семинари, срещи	Преки наблюдения, разговори, анкети, допитвания	Веднъж в срок: септември, 2023 април, 2024

	Контрол за постигнати резултати от обучението.	Всички учители	Постигнати резултати	Посещения на урочни занятия и анализ на оценяването	По график от октомври 2023 г до май 2024 г.
Тематични проверки	Проверка на електронен дневник	Всички учители	Проверяване на документация и методически умения	Преки наблюдения	През учебната година
	Контрол върху организацията и провеждането на ДЗИ, НВО и ДИППК клас	ЗДУД, ЗДУПД, Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи от НВО	май, 2022 г. юни, 2022 г.

Административна	Проверка на графика, плановете и документацията, водена от: училищния психолог; педагогическия съветник	училищния психолог педагогическия съветник	Проверяване на документация, графици, консултации	Събеседване, анкети, преки наблюдения	октомври, 2023 г. април, 2024 г.
------------------------	---	---	---	---------------------------------------	-------------------------------------

	Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади	К. Йорданов - ЗДУД	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	Съгласно Заповед на МОН
	Проверка на плановете на ПУО и постоянни комисии към	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 на книгата за подлежащи на задължително обучение /ел.вариант/ и съответствието ѝ с Образец 1.	К. Йорданов - ЗДУД	Проверяване на посочената ЗУД	Преки наблюдения	октомври, 2023 г.
	Проверка на воденето и съхраняването на документацията в архива	Постоянно действаща експертна комисия	Правила за водене на УА, съхранявана документация	Преки наблюдения, събеседване	декември 2023 г. февруари, 2024г.
	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала - Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки	ЧР	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември, 2023 г. април, 2024 г.

	Проверка на документацията от приравнителни изпити, изпити на ученици в СФО	ЗДУДООП, ЗДУДПО Отдел Регулации	Проверка на заповеди, графици, протоколи, ЛОД	Преки наблюдения	декември 2023 г. април 2024 г
	Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.	Отдел Операции	Проверяване на документацията	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 ПОБУВОТ	Председател на комисията по БУВОТ	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Преки наблюдения	Веднъж в годината
	Готовността за действие в екстремни ситуации	Председател на комисията за действие при бедствия, аварии и катастрофи	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Два пъти в годината Октомври 2024 г. Май 2024 г.

ГРАФИК

за проверка на организацията на учебно-възпитателната работа на учителите чрез посещения на учебни часове по ООП, ИП, ПП, РПП и ФУЧ

№	УЧИТЕЛ	ВИД ПРОВЕРКА	ОБЕКТ НА КОНТРОЛ	СРОК / МЕСЕЦ		ПРОВЕРЯВАЩ
				2023 г	/ 2024 г.	
		Текуща проверка	Съвременни методи на преподаване по български език и литература		Март	Директор, ЗДУД ООП



СофтУни
БУДИТЕЛ
УЧИЛИЩЕ НА БЪДЕЩЕТО

**Частна професионална гимназия за
дигитални науки СофтУни БУДИТЕЛ**
