УТВЪРЖДАВАМ:
ВЕСКА АНГЕЛОВА - ……
Директор на НУ „П.Р.Славейков“ гр. Бяла
град Бяла, община Бяла, област Русе

П Л А Н

за контролната дейност на директора на НУ”П.Р.Славейков”- гр. Бяла за учебната 2026/2027 година

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование.
С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет Протокол № 08 от 11.09.2025 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 помощния 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- годишно тематично разпределение, урочно планиране, тетрадки на ученици, техните писмени или други разработки по време на обучението;
- Самооценка;
- Социоологически 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. Учебно - възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО .
5. Изпълнението на решенията на педагогическия и обществен съвет.
6. Дейността на помощния 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.

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 от 2-4клас	Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи	Преки наблюдения	до 15.10. 2026 г. до 20.06. 2027г.
	Установяване обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия в ГЦДО	Класните ръководители	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	до 05.10.2026 г. март 2027 г.
	Проверка на резултатите за нивото на готовност за училище на първокласниците	Учителите на първи клас	Тестове, анкети, рисунки	Събеседване	до 30.10.2026 г.
Текущи проверки	Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, 2026 г. февруари, 2027 г. април, 2027 г.
	Готовност на учителя за провеждане на ефективен учебен час с ученик в ИФО	Калинка Ангелова Катя владова	Наблюдение	Пряко наблюдение	веднъж в месеца
	Организация на ОВП по учебни предмети от ООП/ЗП- интерактивни методи, използване на знания придобити от квалификационните курсове	Всички учители	Наблюдение; Проверяване на училищната документация	Преки наблюдения	декември, 2026г. април, 2027г.
	Организация и провеждане на часовете за самоподготовка, и използването на ел. учебник, образователния продукт“Уча се“ и Енвижън с цел повишаване на активността на учениците и по-лесно	учители	Наблюдение	Преки наблюдения	ноември, 2026 април, 2027г.

	усвояване на знания.				
	Организация, провеждане и посещаемост на часовете за ИП,ФУЧ и часът за спортни дейности в училище	Всички учители	Наблюдение	Преки наблюдения	януари, 2027г. април, 2027г.
	Работа с ученици със СОП	Йорданка Маринова Катя Владова Калинка Ангелова	Наблюдение	Преки наблюдения	октомври, декември 2026г. февруари, април 2027г.
	Проверка ритмичността на изпитванията	1-4 клас	Проверяване спазването на Наредба №3 и Наредба № 11 за оценяването	Преки наблюдения В електронните дневници	ноември 2026г. февруари 2027г. май 2027г.
	Проверка на провеждането на проектни дейности в 1-3 клас	1-3 клас	Наблюдение	Пряко наблюдение	През цялата учебна година по график изработен от учителите
	Контрол на дейността на методическото обединение и постоянните комисии.	Председател	Проверяване на заседания и планираните дейности	Събеседване	февруари, 2027 г. юни, 2026 г.
	Отговорно провеждане на часовете за консултации по всички учебни предмети за попълване на пропуски и подготовка за НВО (IV клас).	Всички преподаватели	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	януари, 2026г. април, 2027г.
	Нивото на овладените знания по чужд език (английски и руски език).	Антония Михнева	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	ноември, април, 2027г.

	Организация и провеждане на обучението и възпитанието по БДП и за действия при бедствия и отразяването им в документацията.	1 -4 клас	Проверяване на училищната документация	Пряко наблюдение	март, 2027г.- 3 учители април, 2027г.- 2 учители
	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 2026г. февруари 2027г.
	Контрол върху организацията и провеждането на НВО 4 клас	Членове на комисията, квестори	Подготовка, организация и провеждане	Преки наблюдения и протоколи от НВО	май, 2027 г.

Административна	График за дежурството. График на учебния процес и дневен режим. Седмичното разписание.	Всички учители	Проверяване на документация, графици, консултации	Събеседване, анкети, преки наблюдения	декември 2026г. април 2027г.
	Контрол при организирането провеждането на училищната олимпиада: „Знам и мога” и други състезания от националния календар	Комисии	Проверка на документация	Преки наблюдения, разговори	м. януари 2026
	Проверка на плановете на постоянни комисии към ПС	Председателите	Проверяване на документация	Събеседване	м. октомври 2026г. м. февруари 2027 г.
	Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.	Вениана Димитрова	Проверяване на протоколна книга	Преки наблюдения	юни 2026 г.
	Проверка на лични карти.	Ученици и класни ръководители	Проверяване на посочената документация	Преки наблюдения	октомври 2026
	Проверка на електронните дневниците на класове и групи	Всички учители, учители ГЦДО	Проверяване коректното попълване на информацията	Преки наблюдения	октомври, 2026 г. декември, 2026г. февруари, 2027 г. април, 2027г.
	Проверка на воденето на летописната книга	Невин Хасанова	Проверяване на летописната книга	Преки наблюдения	Юни, 2027 г.
	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала и дневниците за входяща и изходяща кореспонденция.	ЗАТС	Проверяване на досиета, договори и заповедна книга	Преки наблюдения	декември, 2026 г. април, юни, 2027г.
	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 и ППО	Виляна Димитрова Силвия Дочева	Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.	Преки наблюдения	октомври, 2026г. юни, 2027г.
	Готовността за действие в екстремни ситуации	Комисия	Провеждане учебни занятия	Преки наблюдения	Веднъж в годината
	Дейността на помощния персонал.	Хигиенисти	Проверка на санитарното състояние	Преки наблюдения	Ежемесечно
	Спазване насоките на МОН и МЗ във връзка с работа в епидемична обстановка	Целият личен състав	Наблюдение	Преки наблюдения	Ежедневно