



гр. Бургас, ул. "Христо Ботев" 42
тел./факс 817690 - директор
885782294- зам. директор
817693- канцелария

web: <http://ivazov-burgas.com>

e-mail: info-200227@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:

ВИКТОР Григоров

/директор/

**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА
ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА НА УЧЕБНАТА ДЕЙНОСТ
РАДОСТИНА Г. ИЛИЕВА
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 г.**

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл. 260 ал. 1 от ЗПУО, в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика на заместник-директора учебна дейност на СУ „Иван Вазов“, гр. Бургас.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност на заместник-директора на училището е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите, организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда. На контрол подлежат:

- ✓ Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите;
- ✓ Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация;
- ✓ Образователно – възпитателната работа на учителите по отделните учебни предмети и образователни направления;
- ✓ Резултатите от учебната дейност на учениците и децата.

Целта на контролната дейност на заместник - директора по учебната дейност винаги е свързана със стремеж за повишаване качеството на предлаганото от институцията образование и подобряване на образователната среда. За да изпълнява тези функции през

настоящата 2025/2026 учебна година заместник-директорът по учебната дейност съставя следния план за КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ с основни цели:

1. Осигуряване на високо качество на обучението в предучилищен, начален и прогимназиален етап;
2. Осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на предучилищното и училищно образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището;
3. Мониторинг и анализ на учебно-възпитателния процес;
4. Подкрепа и професионално развитие на учителите;
5. Оптимизиране на работата с учениците с различни потребности и способности.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователно-възпитателния процес.
2. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
3. Създаване на условия за повишаване на активността и успеха на учениците.
4. Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на цялостната дейност в училище.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗДУД

На контрол от страна на ЗДУД подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- Дейността на учителите във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове в системата на предучилищното и училищно образование; дейността на педагогическите кадри 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 на преподаване и учене;
- Учебната работа на децата и учениците и техните учебни резултати;
- Спазването на Правилника за устройство и дейността на училището;
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;
- Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- Изпълнението на Годишния план в изпълнение на Стратегията на училището;
- Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица;

- Изпълнението от учителите на дадени препоръки от ръководството и предписания от експерти в РУО;
- Спазване на утвърдените графици със задълженията на учителите в СУ „Иван Вазов”, на седмичното разписание и работната дисциплина;
- Изпълнение на решенията на ПС;
- Опазване, актуализиране и обогатяване на МТБ в учебните кабинети с оглед успешна реализация на учебните програми и тематични планове.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Проучване и анализ на документация, свързана с дейностите в училище;
2. Наблюдение на училищните процеси и дейности;
3. Посещения в часове и наблюдение на уроци в начален и прогимназиален етап и предучилищна възраст;
4. Проучване и анализ на провежданите контролни работи, тестове за проверка, резултати от национално външно оценяване;
5. Провеждане разговори с учители и родители.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

1. Административен контрол

Проверка на годишните тематични планове за час на класа и по факултативните учебни предмети – м. октомври. Контрол на съответствието на темите с плановете по класове – всеки месец.

Преглед на дневниците – срок: постоянен.

Проверка на воденето на текущата документация – срок: постоянен.

Изготвяне на доклади от учителите на ученици със СОП във връзка с проследяване на техния напредък - срок 1 седмица преди края на I и II учебен срок;

Контрол върху работната дисциплина на учителите от ППГ, начален, прогимназиален етап – срок постоянен;

Контрол по спазване на дневното разписание за часовете – срок постоянен;

Разговори с ученици и родители по възникнали проблеми в учебния процес – срок постоянен;

Контрол на ритмичността на проведените допълнителни консултации с ученици – срок постоянен;

Контролиране на състоянието на материално-техническата база на училището – срок постоянен.

1.2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.2.1 ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

- Разговори и срещи с педагогически специалисти и родители – срок постоянен.
- Разговор с новоназначени учители, относно адаптацията им към училищния колектив - срок м. ноември.
- Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия – срок постоянен;
- Разговори с екипите за ключови компетентности за проблеми, свързани с преподаването, учебни програми и учебници, форми на оценяване и други - срок: октомври 2025 г. и януари – май 2026 г.
- Посещение на учебни часове на млади и новоназначени учители- срок: постоянен
- Посещение на учебни часове – срок: постоянен
- Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от образователно-възпитателната работа- срок: октомври 2025 г.

1.2.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

- Организация на обучението по предмети;
- Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението по пътищата-срок: втори учебен срок;

1.2.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

- Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия в учебните часове – срок постоянен;
- Проверка върху ритмичността на изпитванията - срок: м. януари и м. май 2026 г.
- Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, изложби и конкурси, съдействащи за изява на интересите и способностите на учениците – срок: постоянен;
- Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи – срок постоянен;
- Контрол на дейността на ПЕКК – срок: постоянен.

VI. Отразяване на резултатите от контрола

Всички извършени проверки се отразяват в книга за контролна дейност в електронната платформа „Школо“, с изключение на ежедневните и постоянни проверки. Отразяването включва констатации, изводи и препоръки със срокове за корекция на даден пропуск. При неспазване на сроковете за корекция може да се даде нов срок.

В края на учебната година заместник – директорът по учебната дейност прави отчет–анализ за контролната си дейност пред директора на училището.

Посещението на уроци се отразява в книга за контролна дейност в „Школо“, изготвят се констативни протоколи, които се поставят в отделен класъор и са неделима част от книгата за контрол.

VII. График за осъществяване на педагогически контрол

За учебната 2025/2026 година:

Обект на контролната дейност	Брой планирани проверки
1. Проверка на качеството на осъществяване на учебно-възпитателната дейност	Месец октомври-4 проверка Месец ноември-3 проверка Месец декември-3 проверка Месец януари – 3 проверки Месец февруари – 4 проверки Месец март- 4 проверки Месец април - 3 проверки Месец май – 2 проверки
2. Проверка за наличие и съвместимост с ДОС на учебните програми по ФУЧ и час на класа	Месец ноември-1 проверка Месец март - 1 проверки
3. Проверка на дейностите по организиране и оказване на допълнителна подкрепа на ресурсни учители, психолог и педагогически съветник	Месец декември -1 проверка Месец март-1 проверка
4. Допълнително обучение по български език на деца и ученици от чужбина	Месец януари -1 проверка Месец април -1 проверка

График за осъществяване на административен контрол

За учебната 2025/2026 година:

Обект на контролната дейност	Брой планирани проверки
1. Пропускателен режим и дежурства по етажите	Месец октомври-1 проверка Месец ноември – 1 проверка Месец декември – 1 проверка Месец януари-1 проверка Месец февруари – 1 проверка Месец март-1 проверка Месец април – 1 проверка Месец май-1 проверка Месец юни-1 проверка
2. Присъствие на учениците в час	Месец октомври-2 проверки Месец ноември – 1 проверка Месец декември – 1 проверка Месец януари-1 проверка Месец февруари – 1 проверка Месец март-1 проверка Месец април – 1 проверка Месец май-1 проверка Месец юни-1 проверка
3. Извънкласна дейност „Занимания по интереси“	Месец октомври - 1 проверка

	Месец януари -1 проверка Месец май – 1 проверка
4. График ВЧК	Месец октомври-1 проверка Месец февруари-1 проверка Месец март-1 проверка Месец май – 1 проверка
5. График за консултации по предмети	Месец октомври -1 проверка Месец януари -1 проверка Месец февруари -1 проверка Месец април – 1 проверка
6. Електронен дневник „Школо“	Месец октомври-1 проверка Месец ноември – 1 проверка Месец декември – 1 проверка Месец януари-1 проверка Месец февруари – 1 проверка Месец март-1 проверка Месец април – 1 проверка Месец май-1 проверка Месец юни-1 проверка

*Забележка: Графикът може да бъде променян целогодишно при настъпване на форсмажорни обстоятелства.

Изготвил: Радостина Илиева