



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арх.Тимирязев" – гр.Каварна

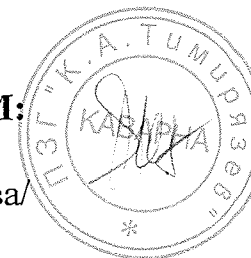
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/инж. Радка Илиева/



**ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
ЗА
УЧЕБНАТА 2023/ 2024 ГОДИНА**

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет и утвърден със Заповед № РД-04-52./19.09.2023 г.

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия съвет - Протокол № 1 от 19.09.2023 г.

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора и зам. директора по учебната част, съгласно длъжностните им характеристики.

1. Дейности, подлежащи на контрол:

- учебно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

2. Цели на контролната дейност:

- 2.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието;
- 2.2. Постигане на ДООИ и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове.
- 2.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

3. Задачи на контролната дейност:

- 3.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на УВП;
- 3.2. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в УВП;



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

3.3. Опазване и обогатяване на МТБ;

3.4. Спазване на Правилника за дейността на училището и трудовата дисциплина.

4. Обект и предмет на контролната дейност:

4.1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати;

4.2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите;

4.3. Работата на административния, медицинския и помощния персонал;

4.4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

5. Методи на контрол:

5.1. Непосредствени наблюдения;

5.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности

5.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите и административния и помощния персонал.

6. Организация на контролната дейност на Директора, относно:

6.1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти и на нормативните актове в средното образование;

6.2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина и седмичното разписание;

6.3. Спазване организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;

6.4. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН

6.5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.

6.6. Дейността на административния и помощен персонал.

6.7. Дейността на помощник-директора, административния и помощния персонал;

6.8. Правилното водене на училищната документация.

6.9. Административната и стопанската дейност.

6.10. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

6.11. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

6.12. Изпълнение на наложени наказания.

6.13. Изпълнение на бюджета.

6.14. Готовността за действие в екстремни ситуации.



Професионална земеделска гимназия "Кл.Ари.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pze-kavarna.com

на ЗДУД и ЗДАСД относно:

- 7.1. Организацията на учебно-възпитателната работа на учителите и възпитателите в учебните часове;
- 7.2. Провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни);
- 7.3. Спазването на правилника за вътрешния ред;
- 7.5. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
- 7.6. Воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала;
- 7.7. Дейността на обслужващия и помощния персонал;
- 7.8. Снабдяването на училището с учебна и училищна документация, учебно-технически средства и материали;
- 7.9. Изпълнението на текущите и основните ремонти;
- 7.10. Разширяването и опазването на материалната база
- 7.11. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охраната на труда и противопожарната охрана от учениците и персонала;



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арс.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

№ по ред	Съдържание и форма на контрол	Обект на проверката	Цел на проверката	Отговорник	Срок	Равнище на отчитане
	I. АДМИНИСТРАТИВНИ					
1.	ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС (Извършва се най-малко два пъти на учебен срок.) Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети. (в началото на учебната година и при посещения в учебни часове на конкретния учител, съгласно настоящия план - най-малко веднъж на учебна година.)	учителите	спазване на Наредба №8 за документите за системата на народната просвета от 2022г.	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	I срок II срок	Оперативно съвещание
2.	Годишните разпределения и съответствието им с учебните програми	Учителите	Прилагане на действащите уч. програми	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	Постоянен	Оперативно съвещание
3.	Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им при попълването в дневника	Учители	Спазване на училищния правилник	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	веднъж в месеца	Оперативно съвещание
4.	Проверка на плановете на методическите	учители	Спазване	Инж. Радка	срок:	Оперативно



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арх.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

	обединения и постоянните комисии и водената от тях документация.		изпълнение на плана на МО	Илиева Г.Костадинова	октомври	съвещание
5.	Проверка на учебните програми за задължително избираема подготовка .	учителите	Спазване на ДОС	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	През учебната година	Оперативно съвещание
6.	Проверка на електронните дневници на паралелките.	Класните ръководители	Спазване на Наредба №8	Инж. Радка Илиева, Л. Янков Г.Костадинова	веднъж на срок	Оперативно съвещание
7	Проверка на личните картони на учениците от IX до последния клас и съответствието им с водената задължителна училищна документация	учителите	Спазване на нормативните изисквания	Инж. Радка Илиева, Г.Костадинова	веднъж на срок	Педагогически съвет – срочен
8	Проверка на протоколите от проведените изпити.	Организатор обучение	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева, Г.Костадинова	След приключване на изпитите	Оперативно съвещание
9	Проверка на регистрационната книга от НИСПУО за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация и съответствието ѝ с ел. дневници на	Завеждащ административ на служба	Спазвана на нормативни документи	Инж. Радка Илиева, Л.Янков	м..септември и м.юли	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

	паралелките, книгата за подлежащи на задължително обучение ученици, издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация,					
10	Проверка воденето на летописната книга.	Учителя по история	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева	м. март	Оперативно съвещание
11	Проверка на издадените дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.	Завеждащ административ на служба	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева Л. Янков	м. юни	Оперативно съвещание
12	Проверка на воденето на ученическите картони и резултатите от изпитите на учениците на самостоятелно обучение и явяващите се на приравнителни изпити.	Б. Трифонова	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	М.ХІ. м.ІV.	ПС м.V
	II. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ					
1	Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:	Учители и ЗАС	Спазване на нормативната уредба	Инж. Радка Илиева	веднъж през първи и втори срок	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

	· Входящ - изходящ дневник срок: веднъж месечно · Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана срок: септември · Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: веднъж на срок · Книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: веднъж на срок · Книга за извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: при нужда · Инвентарна книга					
2	Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонал	ЗАС	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева Л. Янков	през годината	Оперативно съвещание
3	Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност: · Книга за регистриране на даренията · Разпределението на средствата от фонд СБКО	Неда Чобанова		Инж. Радка Илиева	м..Септември м Април	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

	· Ведомост заплати · Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.					
	ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:					
1	Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.	Учителите, ръководителите на производствената практика	Спазване на нормативната уредба	Инж. Радка Илиева	срок постоянен	Оперативно съвещание
2	Графика за дежурството. срок: постоянен	Дежурни учители и учителите по кормилна практика	Спазване правилника за вътрешния трудов ред	Инж. Радка Илиева ЗДУД ЗДАСД	Срок постоянен	Оперативно съвещание
3	Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.	Класните ръководители	Отговорност на всички нива	Инж. Радка Илиева ЗДУД	Срок постоянен	Оперативно съвещание
4.	Графика за времетраенето на учебните часове	колектива		Инж. Радка Илиева ЗДУД ЗДАСД	Срок постоянен	Оперативно съвещание
5.	Графика за провеждане на консултации с учениците.	Класните ръководители и преподаватели	Намаляване броя на отпадналите ученици	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова Л.Янков	Срок постоянен	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арх.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

		те				
6	Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	учителите		Инж. Радка Илиева ЗДУД	през годината	Оперативно съвещание
7	Проверка съхранението и унищожаването на документите от задължителната учебна документация, лични дела на служители и ученици	Отговорниците съгласно заповед		Инж. Радка Илиева	м.април и .ноември	Оперативно съвещание
	II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ А ТЕМАТИЧЕН					
1.	Проверка на входното равнище на знанията на учениците, анализ и набелязване на мерки за отстраняване на пропуските по предмети	учениците	Повишаване резултатите от работата на учителите по общообразователните дисциплини	Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	анализ на учителите м..10.	Оперативно съвещание м.11.
2.	Проверка на използването на иновативни методи, форми, технологии и организация на обучение по всеки учебен предмет с цел повишаване на познавателната активност на учениците.	учителите	Постигане на по-високо качество на образование	Инж. Радка Илиева Л. Янков, Г.Костадинова	през годината	Педагогически съвет
3.	Проверка качеството на усвоените знания, умения и навици на учениците чрез тестове, контролни, есета и диагностика на резултатите.	учениците		преподавателите	първи срок втори срок	Педагогически съвет
4.	Проверка използването на ИТ при обучението по всички предмети.	учителите		Инж. Радка Илиева Г.Костадинова	М.12. м.03.	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

5.	Проверка работата на учителите по подготовка на учениците за явяване на ДЗИ и държавни квалификационни изпити	учителите	Повишаване качеството на обучение	Инж. Радка Илиева	през годината	Оперативно съвещание
6	Установяване на обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия, както и редовно вписване на отсъствията на учениците в дневника.	Преподавателите и класните ръководители	Повишаване на качеството на обучение	Инж. Радка Илиева Л. Янков, Г.Костадинова	постоянен	Оперативно съвещание
	Б. ПРЕВАНТИВЕН					
1.	Проверка състоянието на МТБ и готовността за откриване на учебната и техническата година.	Обслужващ персонал	Създаване условия за нормален учебно-възпитателен процес	Инж. Радка Илиева Гл. Счетоводител	м.ІХ.	Оперативно съвещание
2.	Проверка начина на извеждане на учебните практика на производствения участък, съобразно агротехническите мероприятия	Учителите по практика		Инж. Радка Илиева	септември м.април	Оперативно съвещание
3.	Проверка обучението на учениците от кат."Ткт" и "В"	Учителите по кормилна практика	Степен на формиране на професионални навици и умения за управление на МПС	Инж. Радка Илиева Л. Янков, Г.Костадинова	м.октомври м.март	В катедрата
4.	Проверка готовността за работа при зимни условия	Работник обща поддръжка огняр	Отговорност на всички нива	Инж. Радка Илиева	М.октомври	Оперативно съвещание
5.	Проверка спазването на правилника за ЗБУТ	колектива	Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	Инж. Радка Илиева	през годината	Оперативно съвещание



Професионална земеделска гимназия "Кл.Арх.Тимирязев" – гр.Каварна

✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,

E-mail: info-800086@edu.mon.bg; pzg-kavarna.com

6.	Проверка работата на класните ръководители за задържане на учениците и премахване на фиктивно записаните ученици.	Класните ръководители	Намялаване броя на отпадналите ученици	Инж. Радка Илиева Л. Янков Г.Костадинова	през годината	Оперативно съвещание
	В.ТЕКУЩ					
1.	Посещение на учителите в учебни часове-присъствено и в ОРЕС	учителите	Професионално развитие на учителите	Инж. Радка Илиева Л. Янков	по график	В ръководството
2.	Проверка взаимоотношенията на различни нива, с цел осигуряване на спокойна атмосфера и подходяща среда в учебния час и в училище, за пълноценна работа на всеки член от колектива.	колектива	Осигуряване на нормални условия за работа	Инж. Радка Илиева	През годината	ПС и Общо събрание