СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЙОРДАН ЙОВКОВ“
Гр. Тутракан, област Силистра, ул. „П. Р. Славейков“ 15
Тел./факс 0866/63037, e-mail:info-1900701@edu.mon.bg, http://souyovkov.com/

Утвърждавам:
Директор:.....
Анка Атанасова

ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ
НА ДИРЕКТОРА НА СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ЙОРДАН ЙОВКОВ”

през учебната 2026/ 2027година

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл.259, ал. 1 от ЗПУО и чл.31 ал. 1 т.3 от Наредба № 15 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти. С плана на контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия екип на проведено заседание на педагогическия съвет.

1. ОСНОВНИ ПРИОРИТЕТИ:

Подобряване на качеството и ефективността на образованието и обучението в СУ„Йордан Йовков“ - Тутракан с акцент върху съвременните ключови компетентности:

- ✓ Ефективно прилагане на държавните образователни стандарти.
- ✓ Създаване на условия за откриване, стимулиране и развитие на способностите на ученици с изявени дарби в областта на науката, изкуствата и спорта, както и подпомагане на физическото, социалното и личностното развитие на децата и учениците.
- ✓ Осигуряване на достъп до качествено образование за децата и учениците, за които българският език не е майчин.
- ✓ Развитие на включващо образование за децата и учениците със СОП.
- ✓ Квалификация на педагогическите кадри.
- ✓ Въвеждане на компетентностния подход в образованието чрез прилагане на система от педагогически принципи, способи и методи:

Намаляване на броя на напусналите и необхванати ученици:

- ✓ Идентифициране на рисковите фактори за преждевременно напускане на училище и тяхното ограничаване;
- ✓ Повишаване на обхвата, превенция на отпадащите ученици и мерки срещу неграмотността;

2. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

ЦЕЛ:

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

Осъществяваният контрол има потенциала да бъде коректив и гарант за качеството на предлаганото от училището образование.

ЗАДАЧИ:

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно – възпитателния процес с цел повишаване качеството на образование и активността на учениците.
2. Прилагане на методи, средства и форми на контрол с цел качествено изпълнение на задълженията на педагогическия и непедагогическия персонал в училището.
3. Анализ на резултатите от контролната дейност с цел подобряване на цялостната организация на образователния процес в училището.

3. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

1. Дейността на педагогическите специалисти във връзка с организацията на образователния процес в училището.
2. Прилагане и спазване на държавните образователни стандарти, нормативни документи и училищни политики.

3. Дейността на педагогическите специалисти за повишаване на професионалната квалификация и подобряване на професионалните умения.
4. Дейността на заместник-директорите, на административния и помощния персонал
5. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред
6. Правилно водене на училищната документация от определените длъжностни лица
7. Изпълнението от учители на дадени препоръки от експерти в РУО

4. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

4.1. Методи на ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ контрол:

- ✓ Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
- ✓ Проучване на документацията, отразяваща учебните резултати.
- ✓ Социологически методи – анкетиране, беседа, интервю и др.;

4.2. Методи на АДМИНИСТРАТИВЕН контрол

- ✓ Наблюдение;
- ✓ Проучване на документация;
- ✓ Обсъждане с проверените лица.

5. ВИД НА КОНТРОЛА

- ✓ Присъствено
- ✓ От разстояние

6. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

6.1. Организация на образователния процес. Провеждане на изпити. Оказване на обща и допълнителна подкрепа на ученици със СОП

Обект и предмет на контрола	**Вид на контрола**	**Методи на контрол**	**Срок**
Разговор с новоназначени учители, относно работа с училищна документация и адаптацията им към училищния колектив. Наблюдения на уроци	Превантивен контрол	Наблюдение, беседа	При назначаване на нов учител

Използване на интерактивни методи, иновации и ИКТ в образователно-възпитателния процес	Тематична проверка	Наблюдение	октомври/ юни
Провеждане на часовете по БДП	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Декември /март
Присъствие на ученици в учебни занятия и отразяване на отсъствията в училищната документация	Тематична проверка	Проверка на документация	Октомври /юни
Организация и провеждане на консултации на учениците, като част от общата подкрепа	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Октомври /юни
Реализиране на извънкласни дейности, състезания, конкурси и олимпиади	Текущ контрол	Наблюдение	Съгласно плановете на ЕКК и Годишен план
Прилагане на новите учебни програми за профилирана подготовка в 11 и 12 клас	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Ноември /март
Планиране, организация и провеждане на образователно-възпитателния процес в групи за ЦОУД.	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Ноември /март
Контрол върху посещаемостта и обхвата на учениците в учебните занятия/ЦОУД и отразяване на отсъствията в училищната документация	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Ноември/ февруари, март
Контрол по провеждане на часове във ФУЧ	Тематична проверка	Наблюдение, проверка на документация	Ноември май
Дейности на психолога по отношение превенция на насилието и тормоза.	Текущ контрол	Проверка на документация наблюдение	Ноември/ март
Проверка на организацията и провеждането на часовете за спортни дейности	Педагогически Текущ контрол	Проверка на документация наблюдение	Ежемесечно
Контрол върху работата на учителите с родителите	Педагогически Текущ контрол	Проверка на документация наблюдение	Декември/ март
Контрол върху дейности по проекти и занимания по интереси (Национално финансиране)	Педагогически Текущ контрол	Наблюдение	Постоянен
Готовност за явяване на НВО и ДЗИ (IV,VII,X,XII клас)	Педагогически Текущ контрол	Наблюдение	Март- май

Контрол по спазване на изискванията за провеждане на изпити– комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците).	Текущ контрол	Проверка на документация	Ноември, януари, юни, юли, септември
Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа.	Педагогически Текущ контрол	Проверка на документация наблюдение, анкети	Декември/ април
Анализ на Постигнати резултати с ученици, на които е оказвана обща и допълнителна подкрепа.	Педагогически текущ контрол	Проверка на документация	Юни

6.2. Водене и съхранение на училищната и учебна документация, съгласно нормативната уредба

Обект и предмет на контрола	**Вид на контрола**	**Методи на контрол**	**Срок**
Проверка за точното и своевременно отразяването на отсъствията на учениците от учебни часове или занимания	Административен текущ контрол	Проверка на документация	Ежемесечно
Проверка за точното и своевременно нанасяне на учебния материал в електронния дневник	Административен текущ контрол	Проверка на документация	Ежеседмично
Проверка на посещаемостта на часовете за спортни дейности	Административен Текущ контрол	Проверка на документация, наблюдение	Ежемесечно
Организация и провеждане на НВО и ДЗИ – комисии за организация (комисии за дежурства/комисии за проверка/техническо лице).	Административен превантивен	Проучване и проверка на документация	Съобразно уточнен график
Контрол на спазването изискванията за оценяване на резултатите от обучението на учениците, съгласно Наредба № 11 от 01.09.2016 г.	Административен текущ контрол	Проверка на документация	Декември /май
Контрол по провеждане на дейности, включени в Годишния план на училището, както и в други планове и програми	Административен Текущ контрол	Наблюдение	Съобразно приложен график

Контрол върху дейности по проекти и занимания по интереси (Национално финансиране)	Административен Текущ контрол	Проверка на документация,	Постоянен
Проверка на спазване на графици (ДЧК, консултации и други)	Административен Текущ контрол	Проверка на документация,	Постоянен
Спазване изискванията за водене на документацията в края на учебната година (класни ръководители, учители, длъжностни лица).	Административен Текущ контрол	Проверка на документация,	Юни/ септември
Контрол върху провеждане на дейности по одобрени национални проекти и програми през учебната година	Административен Текущ контрол	Наблюдение	Съобразно приложен график

6.3. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина, седмичното разписание, водене на друг вид документация

Обект и предмет на контрола	**Вид на контрола**	**Методи на контрол**	**Срок**
Спазване на Правилник за дейността на училището	Административен контрол	Проверка на документация	Постоянен
Спазване на Правилник за вътрешния трудов ред	Административен контрол	Проверка на документация	Постоянен
Спазване на седмично разписание	Административен контрол	Проверка на документация	Постоянен
Входящ – изходящ дневник	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж
Книга за инструктажи по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Състоянието на личните дела	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Регистрационни книги	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Книга за регистриране на даренията	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Счетоводна документация	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Ползване на платен отпуск	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Проверка на лекторски часове	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Заповеди за командировка	Административен	Проверка на	Веднъж през

	контрол	документация	учебния срок

6.4. Проверка на социално-битовата и стопанската дейност

Обект и предмет на контрола	**Вид на контрола**	**Методи на контрол**	**Срок**
Дейност на обслужващия и помощния персонал	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Спазването на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Спазване на изискванията за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището.	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок
Проверка на противопожарните уреди	Административен контрол	Проверка на документация	Веднъж през учебния срок

7. **Отчитане/докладване на резултатите от осъществения контрол:**

Констативни протоколи

Доклади и анализи

пред Педагогическия съвет.

Анализ на резултатите от извършени проверки и представяне пред заинтересованите лица. Настоящият план е представен за запознаване на педагогическия екип на заседание на Педагогическият съвет и утвърден със заповед №46/16.09.2025 г.