



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА УЧЕБНА 2021/2022 ГОДИНА

Този план е част от годишния план на училището, приет с решение на педагогически съвет, проведен на 07.09.2021 г. и утвърден със заповед № 928/ 08.09.2021 год. на директора на 44. СУ “Неофит Бозвели”



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен със:

- Закон за предучилищното и училищното образование;
- Държавните образователни стандарти по чл. 22, ал. 2 от ЗПУО;
- Наредба №15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- длъжностна характеристика за длъжността „директор”.

1.2. С настоящия план за контролната дейност на директора са запознати всички педагогически специалисти, както и непедagogическия персонал.

II. 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.

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

3.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите и възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.

3.2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателната работа.

3.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база на училището.

IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

4.1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.

4.2. Организационно-педагогическата и квалификационна дейност на учителите.

4.3. Дейността на ресурсния учител, логопеда, психолога и медицинското лице.

4.4. Работата на административния, обслужващия и помощен персонал.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

5.1. Непосредствени наблюдения и посещения.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

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

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

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

6.2. Спазване на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.

6.3. Спазване на седмичното разписание.

6.4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети, съвместно с експерти от РУО, София-град.

6.5. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.

6.6. Дейността на административния и помощен персонал.

6.7. Административната и стопанската дейност.

6.8. Обхвата на учениците, подлежащи на задължително обучение до 16-годишна възраст.

6.9. Недопускане на фиктивно записани ученици.

6.10. Работата с ученици със специални образователни потребности и с ученици от рискови групи. Недопускане на дискриминация на основата на пол, народност, етническа принадлежност и изповядвана религия.

6.11. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

6.12. Изпълнение на наложени санкции на ученици.

6.13. Изпълнение на бюджета.

6.14. Готовността за действие на персонала и децата в екстремни и кризисни ситуации.

VII. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

7.1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

Превантивни мерки

1. Проверка на резултатите от входното равнище на учениците по отделните учебни предмети.
2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно равнище на учениците.
3. Насоки в подкрепа на новоназначени учители за адаптацията им към училищния колектив.
4. Определяне на учители-ментори, които да подпомагат младите и новоназначени учители.
5. Обсъждане с учителите осъществяването на задължителното училищно обучение до 16 години.
6. Проверка на резултатите от проведения преглед на училищната годотвост с първокласниците.
7. Установяване на обхвата на обучаваните ученици и посещаемостта им в задължителните учебни занятия.

Тематични проверки

1. Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението по пътищата.
2. Проверка и проучване мнението на учениците от прогимназиален етап чрез провеждане на анкета на тема: „Защо имам любим учебен предмет?”
3. Проверка и проучване мнението на учениците от гимназиален етап чрез провеждане на анкета на тема: „Моето училище – обучение, проблеми, пътища и решения”

Текущи проверки

1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.
2. Проверка върху ритмичността на изпитванията.
3. Контрол върху работата с учениците, изпитващи затруднения в обучението и проведената допълнителна работа с тях.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

4. Проверка върху провеждането на допълнителна работа на учителите с учениците със специални образователни потребности.
5. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи на учениците по български език и литература и математика.
6. Посещение на учебни часове на учители - млади специалисти.
7. Посещение на учебни часове по задължителна подготовка.
8. Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по избираеми и факултативни учебни часове чрез посещение.
9. Проверка на учебно-възпитателната работа в часовете по самоподготовка, занимания по интереси и организиран отход и физическа активност в ГЦОУД.
10. Контрол върху провеждането на поправителните изпити.
11. Контрол върху провеждането и резултатите от училищния кръг на олимпиадите.
12. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи.
13. Контрол на дейността на професионалните педагогически общности и постоянните училищни комисии.
14. Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитието и укрепването на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на децата и учениците.
15. Контрол на работата на екипите, работещи по национални програми и проекти.

7.2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес

1. Тематични планове за педагогическа дейност по учебни предмети.
2. Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им с внесените в електронния дневник теми.
3. Проверка на документацията, водена от медицинското лице.
4. Проверка на плановете на професионалните педагогически общности и водената от тях документация.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

Е-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

5. Проверка на плановете и документацията на постоянните комисии в училище.
6. Проверка на тематичните плановете на преподавателите по избираема подготовка.
7. Проверка на програмите и тематичните плановете по факултативна подготовка.
8. Проверка на съответствието на електронните дневници на паралелките, седмичното разписание, лекторските декларации и заповедната книга.
9. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет и дейността на секретаря на педагогическия съвет.
10. Проверка на главната книга за учениците от I до VIII клас.
11. Проверка на книгата за подлежащите на задължително обучение ученици и съответствието ѝ с документите, свързани с преместване на ученици.
12. Проверка на документацията по организиране и провеждане на изпити - поправителни, приравнителни и коректното отразяване на резултатите в училищната документация.
13. Проверка на личните картони на учениците от гимназиален етап на обучение.
14. Проверка на регистрационните книги за издадените документи за завършен първи клас, завършен клас, завършен начален етап на образование, завършено основно образование, завършен първи гимназиален етап на образование, завършено средно образование и съответствието им с водената задължителна училищна документация (дневник на паралелката, книга за подлежащи на задължително обучение ученици, главната книга за учениците до VIII клас, личните картони на учениците от гимназиален етап на обучение).
15. Проверка на воденето на летописната книга.
16. Проверка на книгата за контролна дейност на заместник-директора.

7.3. ПРОВЕРКА НА ДРУГА ДОКУМЕНТАЦИЯ

1. Проверка на воденето на техническата и технологична документация и документите за материалните и стокови дейности:

- Дневник за входяща и изходяща кореспонденция;
- Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и ППО;
- Отчетни счетоводни форми;
- Режимна тетрадка на служителя, изпълняващ пропускателния режим.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

2. Проверка на воденето и съхраняването на документация по трудовите правоотношения с персонала:

- Съдържание на личните трудови дела и състоянието им;
- Книга за издадените трудови книжки;
- Дневник за регистриране на болничните листове.

3. Проверка на документация, свързана с финансовата дейност:

- Лекторски декларации;
- Книга за регистриране на даренията;
- Разпределение на средствата от фонд СБКО;
- Ведомости за заплати;
- Изготвено длъжностно и поименно щатно разписание и съответствието им с другата документация.

7.4. ПРОВЕРКА НА СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Дейност на обслужващия и помощен персонал;
2. Изпълнение на текущите и основни ремонти;
3. Разширяване и опазване на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда;
4. Спазване на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и ППО от учениците и училищния персонал;
5. Спазване и изпълнение на графика за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи;
6. Спазване и изпълнение на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимния период;
7. Дейността на касиер-домакина и счетоводителя на училището;
8. Дейността на заместник-директорите;
9. Дейност на медицинското лице и качеството на медицинското обслужване в училище;
10. Качество на предлаганата храна в столовата и храненето на учениците; Разпределение на средствата от фонд СБКО;
11. Изпълнение на препоръките и изискванията на специализираните органи /СРЗИ, РСПБЗН, РПУ /.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

7.5.ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:

1. Вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията на трудовата дисциплина;
2. Правилник за дейността на училището;
3. График за дежурство;
4. График на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.
5. График за провеждане на консултации с учениците.
6. График на учебния процес;
7. График за провеждане на часа за спортни дейности;
8. Правилник за осигуряване на безопасни условия на обучение, възпитание и труд;
9. Седмично разписание.

VIII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

м. СЕПТЕМВРИ

1. Проверка на организацията и пълняемостта на групите за ЦОУД.
2. Контрол и проверка на плановете на учителите за разпределението на учебния материал.
3. Контрол по изготвянето и представянето на плановете на класните ръководители.
4. Контрол и заверка на ЗУД.
5. Контрол върху доставените безплатни учебници за учениците от I-VII и водената документация за тяхната отчетност.

м. ОКТОМВРИ

1. Контрол и заверка на ученическите карти.
2. Контрол на вписвания взет материал в електронния дневник.
3. Проверка на книгата за инструктаж на работниците и служителите по



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

безопасност, хигиена на труда, и на книгите за начален и периодичен инструктаж на учениците.

4. Проверка по спазване на трудовата дисциплина.
5. Контрол по обхвата на подлежащи на задължително обучение ученици до 16 години и отразяването му в книгата на подлежащите на задължително обучение деца.
6. Контрол по работата на професионалните педагогически общности.
7. Контрол на документацията във връзка с предоставяне за ползване на безплатните учебници за I-VII клас.

м. НОЕМВРИ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията.
2. Посещение на часовете по ЗП.
3. Контрол на организацията на учебните часове при новоназначените учители.
4. Контрол на работата на непедagogическия персонал.
5. Контрол по изпълнението на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.
6. Контрол на работата на медицинското лице в училище. Санитарен филтър.
7. Проверка на дежурството на учителите.
8. Проверка за фиктивно записани ученици.

м. ДЕКЕМВРИ

1. Контрол на хигиената в училище и спазване на инструкцията по безопасност на труда от непедagogическия персонал в училище.
2. Проверка на трудовите досиета на персонала.
3. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
4. Контрол по спазване на графика за класните и контролни работи за I учебен срок.
5. Контрол на организацията на работата на учителите в часовете за консултации и работа с изоставащи ученици.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

м. ЯНУАРИ

1. Проверка на работата на ресурсния учител, училищния психолог, училищния логопед.
2. Посещение на часовете на класа по теми от гражданското образование.
3. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
4. Проверка дейността на библиотекаря.

м. ФЕВРУАРИ

1. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
2. Контрол на работата на класните ръководители, относно вписване в задължителната училищна документация на санкции, наложени съгласно Правилника за дейността на училището и Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Проверка на хигиената в училище.
4. Проверка за състоянието на безплатните учебници, предоставени на учениците.

м. МАРТ

1. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и отразяването на отсъствията им в електронния дневник.
2. Контрол на готовността за участие на клуба „Млад огнеборец” в състезанието на противопожарните отряди.
3. Контрол на спазване на графика за приемни часове на педагогическия персонал. 4. Контрол на работата на непедagogическия персонал.
4. Посещение в ИУЧ и ФУЧ.
5. Проверка на трудовата дисциплина.

м. АПРИЛ

1. Посещение на часовете по ООП.
2. Проверка на работата на помощния персонал и медицинското



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; тел.: 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

лице.

3. Контрол на дежурствата на учителите.
4. Контрол на дейностите по организация на ДЗИ и НВО.

м. МАЙ

1. Контрол върху ритмичността на изпитванията.
2. Контрол на подадените заявления за ИУЧ и ФУЧ за учебната 2022/2023 година.
3. Контрол на провежданите извънучилищни мероприятия.
4. Контрол във връзка с връщане на учебниците от II- IV клас, които се използват за повече от една година и документация, свързана с тази дейност.

м. ЮНИ

1. Проверка на издадените свидетелства за завършен начален етап на основната образователна степен.
2. Контрол за коректното отразяване на данните в главната книга за I-IV клас.
3. Контрол на подадените заявления за ФУЧ за учебната 2022/2023 година.
4. Проверка на воденето на регистрационните книги.
5. Контрол за коректното отразяване на данните в главната книга за V-VII клас.
6. Контрол на организацията и провеждането на лятна работа с учениците от начален етап.

м. ЮЛИ

1. Проверка на трудовите досиета.
2. Контрол на работата на библиотекаря.
3. Контрол при заявяване на безплатни учебници за учениците от I до VII клас за учебната 2022/2023 година.
4. Проверка на отчетите за работата на проектите.
5. Контрол по организация и провеждане на поправителна сесия м. юли, документацията от нея и отразяване на резултатите в задължителната училищна документация.



44. СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „НЕОФИТ БОЗВЕЛИ”

гр. София, ул. „Плакалница” № 45

E-mail: 44sunb@44sou.eu; **тел.:** 02/ 945 07 11; 02/ 945 29 06

м. АВГУСТ

1. Осъществяване на контрол при ремонтните дейности.
2. Контрол на лятното дежурство на учителите и работата на непедagogическия персонал по основното почистване и подготовка на базата за новата учебна година.
3. Проверка на готовността за започване на новата учебна година и напуснали и приети ученици в училището през ваканционния период.
4. Контрол на издадените документи при движението на учениците през ваканцията.
5. Контрол на дейността на временните комисии по подготовка на планове, графици и други материали за началото на учебната година.
6. Проверка на дейността на екипа по подготовката за тържественото откриване на учебната 2022/2023 година.