



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Този план е част от Годишния план на училището, приет с решение на Педагогическия съвет – Протокол №11/10.09.2025 г., и утвърден със заповед № 698/11.09.2024 г. на директора на СУ „Георги Стойков Раковски“ гр. Каолиново, обл. Шумен



I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящия план за контролна дейност на директора на СУ „Георги Стойков Раковски“ гр. Каолиново е изготвен и съобразен със:

- Закон за предучилищното и училищно образование;
- Държавни образователни стандарти по чл. 22, ал. 2 от ЗПУО;
- Наредба №15/22.07.2019 год. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Длъжностна характеристика за длъжност „директор“

С настоящият план за контролната дейност на директора са запознати педагогическия и непедagogически персонал.

На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. 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.
2. Да се създадат условия за подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво
3. Подобряване на мотивацията на работещите в училище и оптимизиране на цялостната училищна дейност

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контролна дейност по прилагане ЗПУО, утвърдените държавни образователни стандарти, ПВТР, други нормативни документи.
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.

IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

1. Дейността на учителите във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове; дейността на педагогическите кадри за поддържане и



3. повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения;
4. Дейността на Заместник-директора Учебна дейност, на Заместник-директор АСД, психолога, на административния и помощен персонал;
5. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати
6. Спазване на Правилника за дейността на училището;
7. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
8. Правилното водене на училищната документация от определеното длъжностно лице

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Методи на педагогически контрол:

- Непосредствени наблюдения на педагогическата дейност
- Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище
- Прилагане на единен инструмент за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на ученици, учители, заместник-директор, психолог, непедагогически персонал

2. Методи на административен контрол

- Проучване на документация;
- Обсъждане с проверените лица

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

- прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти
- спазване на Правилника за дейността на училището
- спазване на седмичното разписание
- изпълнението на решенията на Педагогическия съвет
- дейността на ЗДУД и ЗДАСД
- административната и стопанска дейност
- обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение
- опазване и обогатяване на материално-техническата база
- изпълнение на наложени наказания
- изпълнение на бюджета
- готовността за действие в извънредни ситуации

VII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

№	ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПРОВЕРКАТА	МЕСЕЦ
Месец Септември 2026 г.		
1.	Готовност на училищната сграда и МТБ за откриване на учебната година (санитарно-хигиенни условия)	Септември 2026 г.
2.	Коректно попълване на документите за учениците, отнасящи се до записване и преместване	Септември 2026 г.
3.	Електронни дневници /синхронизиране на информацията със Списък образец 1 от НЕИСПУО	Септември 2026 г.
4.	Контрол при изготвяне на седмичното разписание.	Септември 2026 г.



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ ГР. КАОЛИНОВО

Адрес: ул. „Хр. Ботев“ № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: info-2700216@edu.mon.bg,
тел.: 0879162199

5.	Контрол върху доставените безплатни учебници за учениците от 1 – 4 клас, 5 -7 клас и 8-12 клас водене на документация за тяхната отчетност	Септември 2026 г.

Месец Октомври 2026 г.		
1.	Проверка на дейността на методичните обединения	Октомври 2026 г.
2.	Проверка на книгата за инструктаж на служителите и работниците по безопасност , хигиена на труда и на книгите за начален и периодичен на децата и учениците.	Октомври 2026 г.
3.	Проверка на спазването на графика за входно равнище и представяне на анализите от резултатите от входното равнище по предмети и нанасяне на оценките в електронния дневник	Октомври 2026 г.
4.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелките	Октомври 2026 г.
5.	Готовност за зимния период /парна инсталация, МТБ и др./ съгласно План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата на учебната 2026/2027 г.	Октомври 2026 г.
6.	Планиране и организация на образователния процес: посещение на учебни часове в начален етап; съответствие на темата на урока с учебната програма, предварителна подготовка на учителя за учебния час, поведение на учителя, вписване на отсъствия и оценки	Октомври 2026 г.
Месец Ноември 2026 г.		
1.	Проверка на документацията на учениците със СОП и ресурсното им подпомагане	до 10.11.2026 г.
2.	Проверка на провеждане на часовете по общообразователна подготовка по БЕЛ	07.11.2026 г. – 30.11.2026 г.
3.	Проверка на провеждане на допълнителен час по физическо възпитание и спорт	07.11.2026 г. – 30.11.2026 г.
4.	Организация и провеждане на групите за занимания по Интереси по НПО	Ноември 2026 г.
5.	Проверка на посещаемостта на групите на ЦОУД	Ноември 2025 г.
6.	Спазване на графика и организацията на дейностите при провеждане на часовете за консултации	07.11.2026 г. – 30.11.2026 г.
7.	Проверка на дежурните учители	Ноември 2026 г.
8.	Проверка на провеждане на часовете по самоподготовка в групите на ЦОУД	Ноември 2026 г.
9.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелките	Ноември 2026 г.
Месец Декември 2026 г.		



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ ГР. КАОЛИНОВО

Адрес: ул. „Хр. Ботев“ № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: info-2700216@edu.mon.bg,
тел.: 0879162199

1.	Проверка за ритмичност на изпитванията по учебните предмети и отразяването в електронния дневник	Декември 2026 г.
2.	Проверка на дневника за входяща и изходяща документация.	Декември 2026 г.
3.	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина на персонала	Декември 2026 г.
4.	Проверка на трудовите досиета на персонала	Декември 2026 г.
5.	Проверка на провеждане на часовете по математика	01.12.2026 г. – 20.12.2026 г.
6.	Проверка на провеждане на часовете по общообразователна подготовка по ЧЕ	01.12.2026 г. – 20.12.2026 г.
7.	Проверка на спазването на графика за контролни работи и отразяването на оценките от тях в електронния дневник. Наличие на анализ на резултатите от проведените контролни работи	До 20.12.2026 г.
8.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелките	До 18.12.2026 г.
Месец Януари 2027 г.		
1.	Проверка посещаемост на учебните занятия. Отразяване	Януари 2027 г.
	на отсъствията в електронния дневник	
2.	Работа на помощния персонал – поддръжка на хигиената	Януари 2027 г.
3.	Проверка върху спазването на графика, провеждането и оценяването на класните работи на учениците. Отразяване на оценките и анализ на резултатите.	Януари 2027 г.
4.	Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по Безопасност на движението	Януари 2027 г.
5.	Работа на групите по проект „Успех за теб“ Документация, проверка на графика.	Януари 2027 г.
6.	Наблюдение на уроци по природни науки	Януари 2027 г.
Месец Февруари 2027 г.		
1.	Състояние на учебната документация за 1-ви учебен срок /текущи и срочни оценки, отсъствия на учениците/	Февруари 2027 г.
2.	Проверка на контролната дейност на заместник-директора по УД	до 28.02.2027 г.
3.	Проверка на провеждане на часовете по общообразователна подготовка по обществени науки	01.02.2027 г. – 28.02.2027 г.
4.	Проверка на дейността на педагогическия съветник.	Февруари 2027 г.
5.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелките	До 20.02.2027 г.
Месец Март 2027 г.		



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ
„ГЕОРГИ СТОЙКОВ РАКОВСКИ“ ГР. КАОЛИНОВО

Адрес: ул. „Хр. Ботев“ № 4, гр. Каолиново, обл. Шумен, e-mail: info-2700216@edu.mon.bg,
тел.: 0879162199

1.	Спазване на графика и организацията на дейностите при провеждане на часовете за консултации	Март 2027 г.
2.	Проверка на провеждане на часовете по занимания по интереси в групите на ЦОУД	Март 2027 г.
3.	Проверка на воденето на вътрешноинституционалната квалификация на учителите	Март 2027 г.
4.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник	Март 2027 г.
5	Наблюдение на уроци по ТП, музика и ИИ	Март 2027 г.
Месец Април 2027 г.		
1.	Спазване на графика за дежурство на учителите	Април 2027 г.
2.	Проверка на книгата за дарения	Април 2027 г.
3.	Контрол на ритмичността на изпитванията	Април 2027 г.
4.	Проверка на присъствието на учениците в учебните часове и вписване на отсъстващите ученици в електронния дневник на паралелките	Април 2027 г.
Месец Май 2027 г.		
1.	Проверка на електронните дневници на 1-3 клас	Май 2027 г.
2.	Контрол по организация и провеждане на ДЗИ	Май 2027 г.
3.	Контрол на работата на учителите в електронен дневник	Май 2027 г.
4.	Проверка на провеждане на часовете по общообразователна подготовка по ФВС	Май 2027 г.
Месец Юни 2027 г.		
1.	Контрол по организация и провеждане на НВО 4, 7 и 10 клас	Юни 2027 г.
2.	Контрол водене и приключване на ЛОД на учениците 1. – 7 клас	Юни 2027 г.
3.	Проверка на издадените свидетелства за завършен начален етап на основната образователна степен. Проверка на водене на регистрационните книги.	Юни 2027 г.
4.	Контрол на подадените заявления за ИУЧ и ФУЧ за учебната 2027/2028 година.	Юни 2027 г.
Месец Юли 2027 г.		
1.	Проверка на протоколите от проведените поправителни изпити и съответствието им със заповедната книга и отбелязване на оценките в НЕИСПУО .	Юли 2027 г.
2.	Проверка на отчетността по проекти и национални програми	Юли 2027 г.
Месец август-септември		
1.	Осъществяване на контрол при ремонтните дейности	Август 2027 г.
2.	Контрол на издадените документи при движение на учениците през ваканцията	Август 2027 г.



3.	Контрол на дейността на временните комисии по подготовка на седмичното разписание, графици и други документи за началото на учебната година.	До 10.09.2027 г.
----	--	------------------

VIII. Отчитане на резултатите от проверките

Един от основните принципи на контролната дейност е свързан с даване на своевременна и **пълна информация на всички заинтересовани страни относно осъществения контрол**. Резултатите от проверките се регистрират в констативни протоколи, с които се запознават всички заинтересовани лица. Книгата за контролната дейност на директора се води електронно в електронния дневник на училището. На заседания на ПС се прави отчет от контролната дейност на училището – в края на първи учебен срок и в края на учебните занятия. Отчетността има значение и от гледна точка на изводите, които се правят, набелязаните мерки и аспекти на усъвършенстване на училищната практика.

Грозданка Марчева:

Директор

Вярно с оригинала, подписан на хартия! Подписите са заличени на основание Регламент (ЕС) 2016/679