



ПЛАН
ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА на СУ "Васил Левски"
за 2026-2027 година

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен на основание чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, във връзка с чл. 31 от Наредба №15/2019г. и длъжностна характеристика за длъжността „директор“

II. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

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

III. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контролна дейност по прилагане ЗПУО, утвърдените държавни образователни стандарти, други нормативни документи.
2. Създаване на условия за повишаване активността на качеството на учебно-възпитателния процес.
3. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране на учебно-възпитателния процес.
4. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

IV. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите.
3. Работата на административният персонал.
4. Работата на обслужващия и помощния персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

V. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учители, помощния и обслужващ персонал.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на Правилника за дейността на училището.
3. Спазване на вътрешния трудов ред и седмичното разписание.
4. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.
6. Дейността на заместник-директор по учебна дейност, административния и помощния персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.

9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на дадени препоръки и наложени наказания.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Готовността за действие в извънредни ситуации.
13. Изпълнение на Национални програми и проекти.
14. Провеждане на занимания по интереси
15. Иновации
16. 16 Изпълнение на индивидуален учебен план

VII. ФОРМИ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1.Педагогически контрол

2.Административен контрол

№	ПРЕДМЕТ И ОБЕКТ НА ПРОВЕРКА	срок
Месец Септември		
1.	Санитарно-хигиенни условия за започване на учебната година,състояние на материално-техническата база, обезопасяване на прилежащи площи ,спортни площадки,площадка БДП	09.2026
2.	Изготвени правилници,програми,Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в инситуциите в системата на предучилищното и училищното образование,графици.	09.2026
3.	Въвеждане на данни в НЕИСПУО,подлежащи ученици	09.2026
4.	Личните дела на персонала /трудови договори, допълнителни споразумения, длъжностни характеристики/	09.2026
5.	Изпълнение на график за дежурство	09.2026
Месец Октомври		
6	Изпълнение на бюджета	10.2026
7.	Резултати от входните равнища по предмети Дейности по Национални програми и проекти	10.2026
8.	Провеждане и контрол при отчитане на анкетите за тормоз съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите	10.2026
9.	Състояние на МТБ, разписване на мерки за подобрене, отстраняване на проблеми.	10.2026
10	Готовност за зимния период- План за осигуряване на нормален учебен процес през зимата	10.2026
11	Задължителна училищна документация в ел.вариант дневници начален етап,посещения в часове в гимназиален етап по теоретично обучение	10.2026
12	Посещение в часове по ООП / ИУЧ/ЗИ	10.2026
Месец Ноември		
13	Посещение на часовете по ООП,РПП,самоподготовка	11.2026
14.	Провеждане на допълнителен час по физкултура/спортни дейности –I-IV клас	11.2026
15.	Работата на ученически съвет	11.2026
16.	Посещаемост на учениците	Веднъж месечно
Месец Декември		
17.	Ритмичност на изпитванията–дневници Посещение в часове начален етап	12.2026

18.	Спазване Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина на персонала.Посещаемост на учениците	12.2026
19.	Протоколна книга на Общо събрание	12.2026
20.	Проверка на ел.дневници	12.2026
Месец Януари		
21.	Изпълнение на бюджета за 2024 година	01.2027
22.	Работа на обслужващия персонал –спазване ПВР	01.2027
23.	Състояние на отсъствията на учениците,изпълнение на график за дежурство.	01.2027
24.	Състояние на документацията по проекти и програми	01.2027
Месец Февруари		
25.	Работата на ЗАС-лични досиета	02.2027
26.	Работата по занимания интереси	02.2027
27.	Проверка провеждане часове БДП,посещение в часове по разширена подготовка	02.2027
28.	Изпълнение на графика за консултации и дежурство,посещаемост	02.2027
Месец Март		
29.	Трудова дисциплина – спазване на дежурство	03.2027
30.	Документация на комисията по квалификация	03.2027
31.	Преглед на ел.дневник на VIII-XII клас. Посещение в час по БЕЛ-РП VIIa,Програмиране X, Провеждане на часове за спортни дейности в V-XII клас,	03.2027
Месец Април		
32.	Посещения в часове по ООП,ИУЧ	04.2027
33.	Посещения в часове по РПП	04.2027
34.	Работата на счетоводител-ведомости заплати	04.2027
Месец Май		
33.	Проверка на план квалификация	05.2027
34.	Проверка на задължителната документация –ел.дневници I-IV клас Работа по проекти	05.2027
35.	Посещение в час по Математика ООП-X ,БЕЛ-X клас ООП,производствена практика XII	05.2027
Месец Юни		
36.	Изпълнение план механизъм на противодействие на тормоз	06.2027
37.	Дейности по кампанията за прием	06.2027
38.	Състояние на учебната документация за II-ия учебен срок /текущи, срочни и годишни оценки	06.2027
Месец Юли		
39.	Книга на Дарения	07.2027
40.	Книга за задължително подлежащи на обучение	07.2027
41.	Състояние на бюджет	07.2027
42.	Провеждане на производствена практика	07.2027

ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

I. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. Превантивни проверки

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.
срок: октомври 2026г

1.2. Тематични проверки

1.2.1. Проверка на дейността на училищния координационен съвет съгласно Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в инситуциите в системата на предучилищното и училищното образование.

срок: октомври-ноември 2026г

1.3. Текущи проверки

1.3.1. Проверка върху ритмичността на изпитванията.

срок: м. ноември и м. март

1.3.2. Проверка върху провеждането на консултации с учениците и допълнителна работа на учителите с учениците

1.3.3. Проверка на посещаемостта на учениците и вписване на отсъствията в ел.дневник.
Извиняване на отсъствия. .

срок: веднъж месечно

1.3.4. Проверка на индивидуалната работа в часовете за консултации

срок: 1 път на учебен срок по график-

1.3.5. Контрол на дейността на ЕКК и провежданата квалификационна дейност

срок: октомври, март

1.3.6. Контрол върху провеждането на Втори ЧК и работата с родителите

срок-октомври, януари

1.3.7. Контрол върху провеждането на ДЧ ФВС

срок- ноември, януари

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес

2.1.1. Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети.

срок: м. септември и м. януари
и при посещение на уч. часове
на конкретни учители.

2.1.2. Контрол върху работните планове на учителите за съответния урок

срок: при посещение

2.1.3. Проверка на планове на класните ръководители при утвърждаването им от директора в началото на учебната година и при посещение в часа на класа на конкретния класен ръководител.

срок: м. ноември и м. април

1.1.4. Проверка на планове на ЕКК и водената от тях документация;

срок: м. октомври и м. май

1.1.5. Проверка на дневниците на паралелките

срок: м. ноември и м. март

1.1.6. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС;

срок: м. януари, м. юни

1.1.7. Проверка на воденето на документацията от заседанията на ОС.

срок: м. декември

1.1.8. Проверка на воденето на летописната книга.

срок: м. ноември

2.2. Проверка на друга документация

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности:

- входящ – изходящ дневник

срок : м. февруари

- книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана

срок : м. октомври, м. май

- книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана

срок : ноември

2.2.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала:

- състоянието на личните дела

срок: м. септември и м. юли

- ведомостите за заплатите

срок: м. декември

2.2.3. Проверка на документацията , свързана с финансовата дейност:

- Лекторски декларации

срок: м. декември и април

- Книга за регистриране на даренията

срок : м. юни

2.3.Проверка на социално битовата и стопанска дейност

2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал

срок: м.декември и м. май

2.3.2. Книга за санитарното състояние.

срок: м. септември и м. февруари

2.3.3. Изпълнение на текущите и основните ремонти.

срок: септември, август

2.3.4. Разширяването и опазването на материално-

техническата база /МТБ/ и поддържане състоянието на училищната сграда.

срок:м.май

2.3.5. Спазване на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

срок: м. ноември и м. май.

2.4. Проверка по спазването на :

2.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.

срок: м.ноември, м. април

2.4.2. График за дежурство

срок: два пъти на месец

2.4.3. График за провеждане на класни контролни работи

срок: м.януари, м. юни

**ПЛАН – ГРАФИК
ЗА КОНТРОЛНА РАБОТА**

№	Име, фамилия	Предмет	Дата	Клас	Цели	Форми	Отговорник
1	Петя Петкова	Бълг.език и литература	октомври	IVб	Общуване	урок	Директор
2	Надя Кашева	Изобр.изкуство	Октомври	Va	Работа в екип	Урок	Директор
3	Ел.Парова	Математика	октомври	Ха	Мотивация	Урок	Директор
4	Петър Къртичев	Комп.моделиране и ИТ	октомври	VIa	мотивация	урок	Директор
5	Николина. Левтерова	Човекът и природата	октомври	Vб	мотивация	урок	Директор
6	Екатерина Несторова	Предприемачество	октомври	VIII	общуване	урок	Директор
7	Стоян Атанасов	Компютърно моделиране	Октомври	IVб	Мотивация	урок	Директор
8	Педрие Али	Самоподготовка ГЦОУД	октомври	Iб	Общуване	Самоподготовка урок	Директор
9	Мина Сотирова-Адрова	Самоподготовка ГЦОУД	октомври	IIa	Общуване	Самоподготовка урок	Директор
10	Любомира Василева	Самоподготовка ГЦОУД	октомври	IIб	Мотивация	Самоподготовка урок	Директор
11	Ася Шишкова	БЕЛ-ООП	Октомври	IVa	Мотивация	урок	Директор
12	Дешка Филева	БЕЛ-ООП	октомври	Iб	Мотивация	урок	Директор
13	Илиана Даскалова	Самоподготовка ГЦОУД	октомври	V-VI	Мотивация	Самоподготовка урок	Директор
14	Деница Николова	Математика-ООП	октомври	VIIa	общуване	урок	Директор
15	Ирина Стоянова	Бълг.език и литер	октомври	VIIб	общуване	урок	Директор
16	Янка Христова	Право	ноември	XIa	Мотивация	урок	Директор
17	Елена Дамянова	Бълг.език и л-ра-РП	ноември	Vб	Мотивация	урок	Директор
18	Петър Къртичев	Програмиране	ноември	X	Общуване	урок	Директор
19	Виолета Вълкова	Чужд език по професията	ноември	IIa	Мотивация	урок	Директор
20	Габриела Якова	Математика-ООП	ноември	IIIa	Мотивация	урок	Директор

2 1	Катя Атанасова	БЕЛ-ООП	ноември	IIIб	Мотивация	урок	Директор
2 2	Валентина Стоименова	Математика РП	ноември	IIб	мотивация	урок	Директор
2 3	Елена Ленгерова	Бълг.език и литература	ноември	XII	мотивация	урок	Директор
2 4	Валя Христова		ноември	XII	мотивация	практика	Директор
2 5	Дилян Попов	Математика	ноември	Vb	мотивация	урок	Директор
2 6	Радощвета Георгиева	Самоподготовка	ноември	IV	мотивация	Урок самоподг отровка	Директор
2 7	Анелия Николаева	Физическо възпитание и спорт	ноември	Vб	Мотивация	урок	Директор
2 8	Стойка Бояджиева	Математика ООП	ноември	IIa	мотивация	урок	Директор
2 9	Галя Неделчева	Самоподготовка	ноември	IVa	мотивация	Урок самоподг отровка	Директор
3 0	Вяра Чилова	Самоподготовка	ноември	II	мотивация	Урок самоподг отровка	Директор
3 1	Стефка Бойкина	Английски език	ноември	Va	мотивация	урок	Директор
3 2	Елица Илиева	Музика	ноември	IIb	мотивация	урок	Директор

Втори срок

№	Име, фамилия	Предмет	Дата	Клас	Цели	Форми	Отговорник
1	Стефка Бойкина	Англ.език РП	февруари	VIa	Общуване	Урок	Директор
2	Валентина Стоименова	Бълг.език и литература РП	февруари	IIб	Общуване	урок	Директор
3	Петя Петкова	Математика РП	февруари	VIa	Работа в екип	Урок	Директор
4	Елена Ленгерова	Български език и литература РП	февруари	XIIa	Мотивация	Урок	Директор
5	Дилян Попов	Математика РП	Февруари	VIIa	мотивация	урок	Директор
6	Елена Дамянова	Български език и литература РП	март	VIIa	мотивация	урок	Директор
7	Петър Къртичев	Програмиране	март	Ха	общуване	урок	Директор
8	Янка Христова	Спортни дейности	март	IIIб	Мотивация	урок	Директор
9	Анелия Николаева	Спортни дейности	март	Ia	Общуване	урок	Директор
10	Валя Христова	Делова комуникация РПП	април	VIII	Общуване	урок	Директор
11	Екатерина Несторова	Електронна търговия РПП	ноември	XIa	Мотивация	урок	Директор
12	Петър Къртичев	Приложни програми с общо предназначение	април	IXa	Мотивация	урок	Директор

13	Гергана Стоева	БЕЛ-ООП	Април	IVб	Мотивация	урок	Директор
14	Илиана Даскалова	Български език и литература ООП	май	Ха	Мотивация	урок	Директор
15	Елена Парова	Математика-	май	Ха	общуване	урок	Директор
16	Ирина Стоянова	Бълг.език и литер	май	VIIб	общуване	урок	Директор
17	Диляна Николова	Математика ООП	май	VIIа	Мотивация	урок	Директор
18	Валя Христова	Производствена практика	май	XII	мотивация	практика	Директор
19	Екатерина Несторова	Производствена практика	юли	XI	мотивация	практика	Директор

ДИРЕКТОР.....

