

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "БРАТЯ МИЛАДИНОВИ"
с.Елешница, общ.Разлог, ул."Георги Димитров"103
ТЕЛ.07446/2230,e-mail:ou_eleshnitsa@mail.bg

Утвърждавам:.....
Директор:Л.Кърпачева

П Л А Н ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ЛИДИЯ СТЕФАНОВА КЪРПАЧЕВА-ДИРЕКТОР НА
ОУ"БР.МИЛАДИНОВИ"С.ЕЛЕШНИЦА,ОБЩ.РАЗЛОГ ЗА УЧЕБНАТА
2022/2023 ГОДИНА

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен съгласно Закона за училищното и предучилищното образование.С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на ПС-протокол № 1/15.09.2022год.

I. 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.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на УВП.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в УВР.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2. Учебно-преподавателската и квалификационната дейност на учителите.
3. Работата на обслужващия и помощен персонал.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

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

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на ДОС, на нормативните и поднормативните актове в системата на образованието.
2. Спазване на Правилника за дейността на училището, Правилника за вътрешния трудов ред и трудовата дисциплина в училището.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно-възпитателната работа по учебните предмети съвместно с експерти от РУО и МОН.
5. Изпълнението на решенията на Педагогическия съвет.

6. Дейността на административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
9. Изпълнение на наложените наказания.
10. Изпълнение на бюджета.
11. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. Форми на контрол и график на контролната дейност.

1. Педагогически контрол.

1.1. Превантивни проверки.

1.1.1. Проверка от резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

Срок: края на м.09,10.2022 г.

1.1.2. Разговори с учителите по отношение осъществяването на задължителното училищно обучение до 16 годишна възраст.

Срок: м.09.2022г.

1.1.3. Установяване на обхвата на учениците и посещаемостта на учебните занятия.

Срок: м.09.2022 г. и през уч.год.

1.2. Текущи проверки.

1.2.1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни занятия.

Срок: м.09.2022 г.

- начален курс

м.02-03.2023г.

- хуманитарни дисциплини

м.11-12.2022 г.

- природоматематически предмети

м.11-12 .2022г.

1.2.2. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.

Срок: през учебната година

1.2.3. Проверка върху провеждането и оценяването на класните работи по български език и математика.

Срок: м.12.2022г.01.2023г.

м.05,06.2023г.

1.2.4. Посещения на учебни часове по задължителна подготовка.

Срок: според год. план на
Училището

1.2.5. Проверка върху организацията на УВР по учебни предмети от ИУЧ, .

Срок: 11-12.2022г.
02-03-2023г.

Каканакова, Проева, Тапанска, Досевичина, Кърпачева, Бъсина

1.2.6.Проверка на УВР на възпитателите и провеждането на учебните часове на ГЦОУП
в
началния курс и ГЦОУП - 5-7 клас.

- пълняемост на групите
- самоподготовка,организиран отход и физическа активност ,занимания по интереси

Срок:

Начален курс-02-03.2022г.

прогимназиален курс - м. 11-12.2022г.

1.2.7.Контрол върху провеждането на различните видове изпити:

- поправителни

Срок:м.06-09.2023г..

1.2.8.Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества,празници,ритуали,изложби и конкурси,съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изяви на интересите и способностите на учениците.

Срок:през уч.година

1.2.9.Контрол върху провеждането и резултатите от вътрешно-училищните олимпиади.

Срок:през уч.година

1.2.10.Контрол върху работата на учителите с родителите-провеждане на родителски срещи,връзката на училището със семейството,дейността на родителските активи и УН,допълнителния час на класа.

Срок:през уч.година

1.2.11.Контрол на дейността на методическите обединения.

Срок:през уч. година

1.2.12.Контрол върху реалната посещаемост на учениците по време на учебната година.

Срок:по 2 пъти на учебен срок

1.2.13Контрол върху дейностите и мероприятията залягнали в Плана за противообществени прояви на малолетни и непълнолетни.

Срок:през уч.година и

според планираните мероприятия в плана

2.АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1.Проверка на училищната документация, свързана с учебния процес.

2.1.1.Проверка на плановете на методическите обединения.

Срок:15.10.2022г.

2.1.2.Проверка на учебните програми по ИУЧ

Срок:м.09.2022г.

2.1.3.Проверка на електронните дневници на паралелките.

Срок:м.09.2022г.и през уч.год.

2.1.4.Проверка на дневниците и съответствието им с книгата за подлежащите на задължително обучение ученици.

Срок:м.09-10.2022г.

2.1.5.Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на ПС.

Срок:през уч.година

2.1.6.Проверка на главната книга за учениците до седми клас.

Срок:10.07.2023г.

2.1.7.Проверка на книгата за подлежащи на задължително обучение ученици.

Срок:09.2022г. и през уч. Год.

2.1.8.Проверка на протоколите от проведените изпити.

Срок:м.09.2022г.,06-09.2023г.

2.1.9.Проверка на воденето на летописната книга.

Срок:през уч.година

2.1.10.Проверка на издадените удостоверения за завършен клас,завършен първи клас,завършен начален етап на основно образование.

Срок:м.05-06.2023г.

2.1.11.Проверка на издадените свидетелства за завършено основно образование.

Срок:10.07.2023г.

2.2.ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.2.1.Проверка на воденето на техническата документация.

А/входящ/изходящ дневник

Срок:през уч.год.

Б/ Книга за начален и периодичен инструктаж по безопасност,хигиена на труда и противопожарна охрана .

Срок:м.09.2022г.

м.02.2023г.-ежедневен контрол

В/Отчетни счетоводни форми

Срок:всеки месец

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

А/Състоянието на личните дела.

Срок:през уч.год.

2.2.3.Проверка на документацията,свързана с финансовата дейност.

А/Изплащането на лекторските часове.

Срок:всеки мес.от учеб.година

Б/Ведомост,заплати.

Срок:ежемесечно

В/Изготвянето на поименно разписание на длъжностите и работните заплати.

Срок: при промяна на щата и нач.на уч.год.

2.3.ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ.

2.3.1.Дейността на обслужващия и помощен персонал.

Срок: през учебната година

2.3.2.Книгата за санитарното състояние.

Срок: м.05,09.2023г.

2.3.3.Извършването на текущите и основните ремонти.

Срок:м.06-09.2023г.

2.3.4.Разширяването и опазването на материално-техническата база и поддържане състоянието на училищната сграда.

Срок: през учебната година

2.3.5.Спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

Срок: през учебната година

2.3.6.Изпълнението на препоръките на специализираните органи: ХЕИ,ПО,РДВР и др.

2.4.ПРОВЕРКА ПО СПАЗВАНЕ НА:

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

Срок: постоянен.

2.4.2. Училищния правилник.

Срок: постоянен.

2.4.3. Графика за дежурството.

Срок: постоянен.

2.4.4.Графика за времетраенето на учебните часове.

Срок: постоянен.

2.4.5. Графика за провеждане на консултации с учениците.

Срок: постоянен.

2.4.6. Графика на учебния процес.

Срок: постоянен.

2.4.7. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.

Срок: постоянен.

2.4.8. Седмичното разписание.

Срок: постоянен.

2.4.9.Проверки по изпълнението на препоръките, дадени от експерти от РУО на МОН.

Срок: постоянен

2.4.10.Обновяване на базата със спортни пособия.

Срок: постоянен