



Приложение № 14

Средно училище за хуманитарни науки и изкуства  
“Константин Преславски” Варна

# **ГОДИШЕН ПЛАН**

**ЗА  
КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

**ПРЕЗ**

**УЧЕБНАТА 2018-2019 ГОДИНА**

## **I. ОСНОВНА ЦЕЛ:**

Съответствие на всички дейности в училището със Закона за предучилищното и училищното образование и конкретизиращите го стандарти.

## **II. ЗАДАЧИ:**

1. Изпълнение на ДОС по всички учебни предмети.
2. Спазване на трудовата дисциплина - гаранция за ефективност на учебно-възпитателния процес.
3. Последващ контрол на контролната дейност.
4. Съобразеност с нормативните документи на всички дейности, свързани с организацията и реализирането на учебно-възпитателния процес.
5. Инициативност и творчество на учителите при повишаване качеството и ефективността на учебния процес.
5. Редовно и правилно водене на учебната документация.
6. Създаване и поддържане на безопасни условия при осъществяване на учебно-възпитателния процес.

## **III. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ:**

1. „Спазване на нормативните изисквания при работа с училищната документация“

Срок: м. октомври 2018 год.

Отг.: Е. Груев, Д. Николов

2. „Оценяването – видове, критерии, системност, обосновка“

Срок: м. март 2019 год.

Отг.: Е. Груев, Д. Николов

Б. Ангелов, В. Крачунова

## **IV. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ:**

- Спазване на Правилника за дейността на училището.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова, Д. Иванов

- Съобразеност с нормативните документи на всички дейности, свързани с организацията и реализирането на учебно-възпитателния процес.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,

Б. Ангелов, В. Крачунова, Д. Иванов

- Заличаване на фиктивно присъстващи ученици от базата данни и работа с документи, издадени от други институции, за извиняване на отсъствията на учениците от учебни занятия.

Срок: ежемесечно

Отг.: Е. Груев, Д. Иванов

- Контрол по изпълнението на Наредбата за приобщаващото образование

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- Ефективен последващ контрол на контролната дейност

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова, Д. Иванов

- Проверка на учебно-възпитателната работа в часовете.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова, Д. Иванов

- Достатъчност на оценките, вписани в дневниците на класовете и ритмичност при внасянето им в ученическите книжки.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- Проверка на учебния процес по БД.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Иванов

- Проверка дейността на класните ръководители – планиране, провеждане на час на класа и извънкласни дейности.

Срок: през годината

Отг.: В. Крачунова, Д. Николов,  
Б. Ангелов

- Проверка на организирането и провеждането на всички видове изпити.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- Контрол по спазване на графика за провеждане на консултации с учениците.

Срок: постоянен

Отг.: Д. Николов, Б. Ангелов

- Контрол на учебните дейности с ученици, организирани от училището.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- Организация и провеждане на третия час по ФВС.

Срок: постоянен

Отг.: Д. Николов

- Текущ контрол на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти на РУО – Варна.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

- Контрол по организацията и провеждането на Националната конференция по литература, история и философия;

Срок: м. май 2019 г.  
Отг.: Б. Ангелов

- Организация на ученическите изложби;

Срок: постоянен  
Отг.: В. Крачунова

- Организация и провеждане на концертна дейност в училището;

Срок: постоянен  
Отг.: В. Крачунова

- Организация и провеждане на спортно-състезателната дейност;

Срок: постоянен  
Отг.: Д. Николов

- Класови срещи и продукции на учениците от паралелките по изкуствата;

Срок: постоянен  
Отг.: В. Крачунова

- Участия в конкурси и други извънучилищни изяви.

Срок: постоянен  
Отг.: В. Крачунова

- Осигуряване на необходимата учебна и училищна документация към 15.09.2018 г. и воденето ѝ в съответствие с изискванията на МОН.

Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова, Д. Иванов

- Проверка на:

- лични картони;

Отг.: Е. Груев Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- документация при провеждане на всички изпити;

Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов, В. Крачунова

- водене и съхраняване на административна и счетоводна документация;

Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, Д. Иванов

- Текущ контрол на дейността на предметните колегии – планиране и вътрешноучилищна квалификация.

Срок: постоянен

Отг.: Е. Груев

- Текущ контрол на дейностите за повишаване квалификацията на учителите.  
Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев
- Организация на дейността на непедагогическия персонал.  
Срок: постоянен  
Отг.: Д. Иванов
- Водене и съхраняване на документацията по трудовоправните отношения.  
Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, Д. Иванов
- Снабдяване и завеждане на учебно-технически средства и материали. Отчетност.  
Срок: постоянен  
Отг.: Д. Иванов
- Спазване Правилника на училището за вътрешния трудов ред.  
Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев
- Спазване на седмичното разписание.  
Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, зам.-директори
- Спазване на графика за дежурства на учителите.  
Срок: постоянен  
Отг.: Е. Груев, Д. Николов,  
Б. Ангелов