СУ "Христо Смирненски"
гр. Койнаре

гр. Койнаре, общ.Червен бряг, обл. Плевен, ул.Христо Ботев №1
тел. 06573/2423; e-mail:info-1500216@edu.mon.bg; www.su-koinare.com

# КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

# НА ЗАМЕСТНИК - ДИРЕКТОР УЧЕБНА ДЕЙНОСТ ПРОГИМНАЗИАЛЕН И ГИМНАЗИАЛЕН ЕТАП

РАЛИЦА АСЕНОВА АТАНАСОВА

СУ "Христо Смирненски"
гр. Койнаре

гр. Койнаре, общ.Червен бряг, обл. Плевен, ул.Христо Ботев №1
тел. 06573/2423; e-mail:info-1500216@edu.mon.bg; www.su-koinare.com

**Утвърждавам:**
**Директор:.....**
**/ Мая Бенова /**

# ПЛАН

## за контролната дейност

## на заместник-директора по учебната дейност – прогимназиален и гимназиален етап

## за учебната 2026/2027 година

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл. 260 от ЗПУО, в съответствие с изискванията на Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, заповед № РД-19-753/14.09.2026 г. на директора на училището и длъжностната характеристика на ЗДУД на Средно училище " Христо Смирненски".

**1.Кадрова обезпеченост:**

Към 15.09.2026 г. в Средно училище „Христо Смирненски“, гр. Койнаре работят Директор, двама заместник-директори по учебна дейност, един заместник-директор по административно-стопанска дейност, 34 педагогически специалисти: , 17 старши учители и 9 учители , 7 старши учители и 5 учители, в прогимназиален етап на основното образование и в двата гимназиални етапа – 7 старши учители и 5 учители, 2 ресурсни учители, 1 училищен психолог, 1 логопед , 1 педагогически съветник. 33-ма са правоспособни учители по съответните учебни предмети, притежават значителен професионален опит и професионални компетентности, които се развиват и усъвършенстват в различни квалификационни форми на училищно, регионално и национално ниво. Почти всички учители са магистри, а тези от прогимназиален и гимназиален етап притежават учителска правоспособност по два и повече учебни предмети. Един от тях продължават образованието си за придобиване на квалификация за преподаване по учебен предмет. Носители на ПКС са 28 педагогически специалисти (82%): III ПКС – 3, IV ПКС – 16, V ПКС – 9.

**2. На вниманието на училищния екип са проблеми, свързани с:**

- прогресивно намаляващ брой ученици в резултат на демографския срив;
- увеличаващата се демотивация за учебна работа, поради което някои ученици (най-вече от двата гимназиални етапа на средното образование) проявяват нехайно отношение към учебния труд, имат пропуски в знанията си и допускат отсъствия по неуважителни причини;
- част от учениците нямат изградено в необходимата степен ясно съзнание за опазване на материалната база;
- ниска заинтересованост на родителите на по-големите ученици на родителските

срещи;

- застаряващ учителски колектив;
- недостатъчна активност на МО и училищните комисии.

**3. Планираните мерки за подобряване на резултатите през новата учебна 2026/2027 година са:**

1) Гарантиране качествената подготовка и образование на учениците, съответстващи на европейските образователни стандарти чрез:

- сигурна и подкрепяща образователна среда;
- използване на иновативни методи и подходи, на ПБО, на дигиталните технологии (прилагане възможностите на изкуствения интелект в подходящи урочни моменти и пълноценно използване на дигиталната раница);
- повишаване ефективността на консултациите по учебни предмети;
- допълнително обучение за учениците със системни пропуски в знанията, уменията и компетентностите, което да се осъществява по проект „Успех за теб“, в часовете за консултации и по наредбата за приобщаващо образование, чрез обща подкрепа;
- планиране и организиране на дейности за развитие на учениците в определени области по интереси;
- практическа насоченост на знанията;

2) Продължаваща и надграждаща работа по гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование на учениците, включително разширяване дейността на училищния екип по ГЗЕИО;

3) Прилагане на гъвкави подходи за превенция и интервенция на противообществени прояви, тормоза и насилието и активизиране дейността на релевантните училищни комисии;

4) Повишаване взискателността по опазване на училищното имущество, по приобщаване на родителите към училищния живот, по обогатяване на МТБ и библиотечния фонд;

5) Работата по разработване на проекти по национални и европейски програми с цел подобряване на МТБ;

6) Ефективни взаимоотношения и партньорство *учител – ученик – родител/настойник – ръководен екип – институции – общество – медии* с цел подобряване комуникацията и резултатите от образователно-възпитателния процес;

7) Намаляване броя на закъсненията за учебен час и на отсъствията по неуважителни причини, чрез своевременно информиране на родителите от образователните медиатори и прилагане на обща подкрепа по наредбата;

8) Иницииране на нови педагогически практики и творчески изяви, повишаване на ефективността в работата на екипите по ключови компетентности (методическите обединения), чрез използване на получените знания по програмата „Училища за пример“ и обмяна на опит по НП „Иновации в действие“;

9) Осъществяване на приемственост в установените традиции на училището за организиране на празници, концерти, срещи с известни личности и активно участие на учители и ученици в общинските мероприятия;

10) Участие в професионално-квалификационни курсове, тренинги, семинари и конференции; популяризиране на училището чрез изготвяне на презентации и доклади за кръгли маси и конференции по образователни теми;

11) Привличане, задържане и мотивиране на ученици и учители за постигане на по-добри резултати в образователно-възпитателния процес и в извънкласните дейности;

12) Превенция на: употребата на психоактивни /наркотични/ вещества; рисково сексуално поведение; агресивно поведение; трафик на хора; инфекциозни заболявания, свързани с прекалената употреба на GSM-и и компютри;
13) Усъвършенстване на уменията на педагогическият и лидерският екип по програмата „Училища за пример“.

4. **Цел на контролната дейност на ЗДУД прогимназиален и гимназиален етап**

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

5. **Предмет и обхват на контролната дейност**

- Дейността на учителите и другите педагогически специалисти от прогимназиален и гимназиален етап във връзка с организацията и провеждането на образователния процес в училището;
- Прилагането и спазването на държавните образователни стандарти (ДОС) и на другите нормативни актове, действащи в системата на предучилищното и училищно образование;
- Дейности по изпълнение на проекти и национални програми;
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
- Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация от определените длъжностни лица.

6. **Методи на контрол** могат да бъдат: проверка на документация, наблюдение, беседа, анкета, самооценка – с цел проверяваният да оцени сам собствените си действия.
7. **Даване на гласност на резултатите от извършения контрол**
   - Доклади до директора.
   - Доклади пред Педагогическия съвет (в края на I срок и в края на учебната година).

# ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

| Вид контрол | Тематика на контрола | Период на изпълнение/ Срок | Начин на изпълнение на контрола |
|---|---|---|---|
| **I. Организация на образователния процес** | | | |
| педагогически/ текущ | Анализ на резултати от входно ниво по всички предмети (учители ПЕ и ГЕ). | Октомври | ✓ На заседание на ПС<br>✓ Анализи по МО |
| педагогически/ текущ | Планиране, организация и провеждане на часовете в ЗП, ИУЧ – V и VIII клас<br>*Съответствие на темата на урока с годишното тематично разпределение, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на електронен дневник на класа, вписани отсъствия, вписване на оценки в електронен дневник, поведение на учителя, дисциплина, хигиена, подредба на кабинета, класната стая.* | Януари<br>Май | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ | Редовно вписване на взетия материал в електронния дневник (учители ПЕ и ГЕ). | Ноември<br>Февруари<br>Май | ✓ Констативен протокол |
| педагогически/ текущ | Организация и качество на обучението в VII и X клас с насоченост към успешно представяне на учениците на НВО. | Февруари<br>Май | ✓ Констативен протокол<br>✓ Провеждане на пробно НВО<br>✓ Анализ на резултатите |
| педагогически/ текущ | Резултати от обучението по предмети след приключване на I учебен срок (учители ПЕ и ГЕ). | Февруари | ✓ На заседание на ПС<br>✓ Доклад анализ |
| педагогически/ текущ | Организация и качество на обучението в учебните часове на новоназначени учители<br>*Съответствие на темата на урока с годишното тематично разпределение, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на електронен дневник на класа, вписани отсъствия, вписване на оценки в електронен дневник, поведение на учителя, дисциплина, хигиена, подредба на кабинета, класната стая.* | Ноември<br>Януари | ✓ Констативен протокол |

| | | | |
|---|---|---|---|
| педагогически/ заключителен | Резултати от обучението по предмети след приключване на II учебен срок (учители ПЕ и ГЕ). | Юни | ✓ на заседание на ПС<br>✓ доклад анализ |
| педагогически/ текущ | Провеждането и ритмичност на взетите теми в часа на класа по гражданска защита и БДП. Провеждане на петминутка.<br>Тестове по БДП в края на 1. срок и края на годината. | Февруари<br>Юни | ✓ Констативен протокол |
| Административен/ текущ | Контрол на присъствието на учениците в учебните часове – присъствие на ученици | Ежемесечно | ✓ Констативен протокол |
| **II. Провеждане на изпити** | | | |
| административен/ текущ | ✓ Спазване на изискванията за провеждане на изпити : поправителни сесии и сесии самостоятелна форма<br>✓ Комисии за организиране и провеждане на изпитите (комисии за проверка и оценка на изпитните работи на учениците). | Януари<br>Юни | ✓ Констативен протокол |
| административен/ превантивен | Организация и провеждане на НВО 7, 10 клас и ДЗИ 12 клас – комисии за организация (комисии за дежурства/комисии за проверка/техническо лице). | Май | ✓ Констативен протокол |
| **III. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание** | | | |
| административен/ превантивен | Изготвяне на седмично разписание (комисия) | Януари | ✓ Констативен протокол |
| педагогически – административен/текущ/ тематичен | Спазване на графика и организация на дейността при провеждане на допълнителен час за спортни дейности ПЕ и ГЕ (учител спортни дейности ). | Декември,<br>Април | ✓ Констативен протокол |

| | | | |
|---|---|---|---|
| административен/ тематичен | Отразяване и извиняване на отсъствията на учениците. Мерки за ограничаване на отсъствията по неуважителни причини и за преодоляване на проблемното поведение. Връзки с родителите. Санкции (учители ПЕ и ГЕ). | Декември Април | ✓ Констативни протоколи<br>✓ заседание на МО/класни ръководители |
| административен/ превантивен | Спазването на графика за дежурство в училище/автобус и изпълнение задълженията на дежурния учител. | Юни | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ | Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина. | Ноември , Април | ✓ Констативни протоколи |
| **V. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация** | | | |
| административен/ превантивен | запознаване на учениците с правилника за дейността на училището и други училищни документи, провеждане на родителски срещи (класни ръководители ПЕ и ГЕ). | Ноември | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ | Водене на книгата за подлежащи на задължително обучение до 16 години | Юни | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ | Спазване изискванията при водене на електронните дневници на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията ( ръководители, учители ПЕ и ГЕ). | Декември Юни | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ/ тематичен | Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (учители ПЕ и ГЕ). | Януари Юни | ✓ Констативен протокол |
| административен/ текущ | Спазване изискванията за водене на документацията в края на учебната година (класни ръководители, учители, длъжностни лица). | Юни | ✓ Констативен протокол |

*При възникнала необходимост и/или по разпореждане на Директора могат да бъдат извършвани проверки и извън настоящия план.*

Настоящият план е представен за запознаване на педагогическия екип на заседание на Педагогическия съвет (протокол№1/14.09.2026 г.) и е утвърден с Заповед РД-19-753/14.09.2026 г .

**Изготвил: Ралица Атанасова……**

***Заместник-директор по УД прогимназиален и гимназиален етап***