

**П Л А Н**  
**ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**  
**В ЦПЛР- ЦЕНТЪРА ЗА РАБОТА С ДЕЦА ГРАД РАЗГРАД**  
**ЗА УЧЕБНАТА 2024/2025 ГОДИНА**

**ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ В ЦПЛР-ЦРД:**

На контрол от страна на директора подлежат следните дейности:

**1. Учебно-възпитателната дейност:**

- 1.1. планирането на учебно-възпитателната работа в отделните направления и групи /годишно разпределение/
- 1.2. прилагане на нормативните актове в системата на образованието.
- 1.3. спазване на Правилника за дейността на ЦПЛР-ЦРД, Годишния план, разработените учебни планове и програми.
- 1.4. Изпълнение на задачите, произтичащи от решенията на педагогическия съвет
- 1.5. Привличане и задържане на учениците в ЦПЛР-ЦРД. Работа с изявени и ученици в риск.
- 1.6. Повишаване на квалификацията на учителите, творческо участие във дейността на ЦПЛР- ЦРД, обществена ангажираност.

**2. Административно-управленска дейност:**

- 2.1. правилното водене и съхраняване документацията в ЦПЛР-ЦРД.
- 2.2. спазване на Правилника за вътрешния трудов ред.
- 2.3. спазване на изискванията за трудовата дисциплина и седмичното разписание на провежданите часове.

- 2.4. дейността на „старши учителите”, учителите, административния и помощен персонал.
- 2.5. Обогаляване, модернизиране и опазване на материално-техническата база
- 2.6. Пълняемост на групите.

### **3. Финансова дейност:**

- 3.1. Контрол по обработка на счетоводните документи.

### **4. Социално-битова и стопанска:**

- 4.1. Контрол върху дейностите за осигуряване на БУВОТ.
- 4.2. Контрол по спазване на инструкциите по охрана на труда и противопожарна охрана.

## **ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛА: КОНТРОЛЪТ ИМА ЗА ЦЕЛ:**

1. Да установи и подобри прилагането на нормативните документи, касаещи работата на ЦПЛР-ЦРД, чрез заверяване на годишните разпределения на учителите в началото на учебната година.
2. Да установи спазването на Правилника за дейността на ЦПЛР-ЦРД и правилникът за вътрешния трудов ред.
3. Да установи качеството на организацията на учебно-възпитателния процес чрез директни и индиректни наблюдения – посещения на учебни часове, провеждане на концерти, разговори с деца и родители, посещения на родителски срещи – продукции.
4. Да установи как се изпълняват препоръките, направени от експертите на Регионалният управление по образованието.
5. Да следи за спазване на трудовата дисциплина и седмичното разписание

6. Да следи за правилното водене на документацията в ЦПЛР- ЦРД.

## **СЪДЪРЖАНИЕ И ФОРМИ:**

### **1. АДМИНИСТРАТИВЕН:**

- 1.1. Проверка на документацията в ЦПЛР- ЦРД, свързана с учебния процес /извършва се най-малко два пъти в учебен срок/.
- 1.2. Проверка на другата документация /извършва се най-малко два пъти през учебната година.

### **2. ПЕДАГОГИЧЕСКИ**

- 2.1. Извършване на проверки, съгласно плана за контролната дейност на ЦПЛР-ЦРД /с резултатите се запознават всички учители/.
- 2.2. Текущи проверки – съгласно плана за контролната дейност в ЦПЛР- ЦРД, с оглед всеки учител да бъде посетен най-малко един път в учебната година.

### **3. ФОРМИ:**

- 3.1. Наблюдения и анализ на педагогическата дейност
- 3.2. проверка на документацията – програма за обучение , водене на дневниците на групите.
- 3.3. Разговори с родители, деца и общественост
- 3.4. Проверка на продукти от дейността на учениците.

### **4. МЕТОДИ ЗА КОНТРОЛ:**

- 4.1. Справки и анкети.
- 4.2. Проверка на документацията.
- 4.3. Анализи.
- 4.4. Инвентаризация.

**ГРАФИК ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА  
ДИРЕКТОРА ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 година**

№	ДЕЙНОСТ	ФОРМИ ЗА ПРОВЕРКА	СРОК
1.	Определяне на реалното състояние от управлението на ЦПЛР-ЦРД и образователно-възпитателния процес	Диагностичен анализ	<b>постоянен</b>
2.	Разработване на учебните програми в съответствие с нормативните изисквания и стратегията на ЦПЛР-ЦРД	Утвърждаване на разпределенията	м. X
3.	Контрол по изпълнение на нормативни документи - ЗПУВ, ДОС	Наблюдение, анализ, текущи проверки	м. XI и м. III
4.	Провеждане на хигиенен режим в ЦПЛР-ЦРД и спазване на изискванията на РИОКОЗ	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
5.	Контрол по изпълнението на решенията на ПС	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
6.	Контрол по водене на документацията	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
7.	Мониторинг на информацията за реалното състояние от управлението на училището и образователно-възпитателния процес и своевременното ѝ трансформиране в управленски решения	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
8.	Контрол на документооборота	Анализ на документите	Целогодишно
9.	Контрол на дейността на непедagogическия персонал	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
12.	Контрол на резултатите от учебната дейност на учителите	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно
13.	Отчитане на състоянието на МТБ и набелязване на мерки за нейното подобряване и оптимално използване	Наблюдение, разговори, текущи проверки.	Целогодишно
14.	Контрол по спазване на Кодекса на труда, Правилникът за вътрешният трудов ред, Правилникът за дейността на ЦПЛР-ЦРД	Наблюдение, разговори, текущи проверки	Целогодишно

## **РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ СЕ ВПИСВАТ КАКТО СЛЕДВА:**

В книгата за контролната дейност на директора -  
вписват се резултатите, анализите и препоръките от посещенията  
на учебните часове.

1. В книгата за впечатления на проверяващите органи  
- вписват се впечатленията от проверките на РУО .

## **ОТЧИТАНЕ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:**

1. Ежеседмично – на оперативки
2. Индивидуално – чрез индивидуални разговори с  
учителите и обслужващия персонал.
3. Чрез анализи на резултатите, изнесени на  
педагогически съвети, родителски срещи, пред  
настоятелството.

Планът е приет на педагогически съвет на 21.10.2024 год с  
Решение № 2/21.10.2024 год.

**ДИРЕКТОР:**

/Д. Куртева/