

## ГРАФИК

### за Контролната дейност на Директора

#### м. СЕПТЕМВРИ

1. Проверка на готовността за започване на учебната година по организацията на :

\* столовото хранене на учениците;

\* транспорт на ученици от други населени места , в които няма училище;

\* несамостоятелното общежитие към училището;

\* организацията и пълняемост на групите за ЦОУД.

2. Контрол и заверка на ЗУД.

3. Контрол по изготвянето и представянето на плановете на класните ръководители.

4. Контрол върху доставените безплатни учебници за учениците от I-XII, водената документация за тяхната отчетност и реда за предоставяне за ползване.

5. Контрол и заверка на ученическите карти.

#### м. ОКТОМВРИ

1. Проверка на книгата за инструктаж на работниците и служителите по безопасност, хигиена на труда, и на книгите за начален и периодичен инструктаж на учениците.

2. Проверка по спазване на трудовата дисциплина / График за дежурство на учителите/

3. Контрол на вписвания взет материал в електронния дневник.

4. Контрол върху редовната посещаемост на учениците и отразяване на отсъстващите в ел. дневник

#### м. НОЕМВРИ

1. Проверка на ритмичността на изпитванията.

2. Посещение на часовете по ЗП.

3. Контрол на организацията на учебните часове при новоназначените учители.

4. Контрол на работата на непедагогическия персонал.

5. Контрол по изпълнението на плана за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

#### м. ДЕКЕМВРИ

1. Контрол на хигиената в училище и спазване на инструкцията по безопасност на труда от непедагогическия персонал в училище.

2. Проверка на трудовите досиета на персонала.
3. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
4. Контрол по спазване на графика за класните и контролни работи за I учебен срок.
5. Контрол на организацията на работата на учителите в часовете за консултации и работа с изоставащи ученици.

#### м. ЯНУАРИ

1. Проверка на работата на педагогическия съветник, ресурсния учител, училищния психолог, училищния логопед.
2. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
3. Посещение на часове в целодневната организация на учебния ден.
4. Проверка на работата на новоназначени учители.

#### м. ФЕВРУАРИ

1. Посещение на часовете по ЗУЧ, ИУЧ и ПП.
2. Контрол на работата на класните ръководители, относно вписване в задължителната училищна документация на санкции, наложени съгласно Правилника за дейността на училището и Закона за предучилищното и училищното образование.
3. Проверка на работата на новоназначени учители.
4. Проверка на хигиената в училище.
5. Проверка работата на педагогическите специалисти по национални програми и проекти.

#### м. МАРТ

1. Контрол на посещаемостта на учениците в учебните часове и отразяването на отсъствията им в електронния дневник.
2. Посещение в ИУЧ и ФУЧ.
3. Проверка на трудовата дисциплина.

#### м. АПРИЛ

1. Контрол на дейностите по организация на ДЗИ и НВО.
2. Проверка на работата на помощния персонал – проверка на хигиената в училище.
3. Посещение на часове в целодневната организация на учебния ден.
4. Контрол на дежурствата на учителите.
5. Проверка на присъствията и дейността на групите по извънкласни занимания.

#### м. МАЙ



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ "СВЕТИ СВЕТИ КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

5898 гр. Пордим, общ. Пордим, обл. Плевен, ул. "Иван Божинов" №11, e-mail: [info-1500305@edu.mon.bg](mailto:info-1500305@edu.mon.bg)

1. Контрол върху ритмичността на изпитванията.
2. Контрол на провежданите извънучилищни мероприятия.
3. Контрол във връзка с връщане на учебниците от II- IV клас, които се използват за повече от една година и документация, свързана с тази дейност.

### м. ЮНИ

1. Проверка на издадените свидетелства за завършен начален етап на основната образователна степен.
2. Контрол на подадените заявления за ФУЧ / Занимания по интереси за учебната 2025/2026 година.
3. Проверка на воденето на регистрационните книги.
4. Контрол на организацията и провеждането на лятна работа с учениците от начален етап.

### м. ЮЛИ

1. Проверка на трудовите досиета.
2. Контрол при заявяване на безплатни учебници за учениците от I до XII клас за учебната 2025/2026 година.
3. Проверка на отчетите за работата по проекти и програми.
4. Контрол по организация и провеждане на поправителна сесия през м. юли, документацията от нея и отразяване на резултатите в задължителната училищна документация.

### м. АВГУСТ / СЕПТЕМВРИ

1. Осъществяване на контрол при ремонтните дейности.
2. Контрол на лятното дежурство на учителите и работата на непедагогическия персонал по основното почистване и подготовка на базата за новата учебна година.
3. Проверка на готовността за започване на новата учебна година и напуснали и пристигнали ученици в училището през ваканционния период.
4. Контрол на издадените документи при движението на учениците през ваканцията.
5. Контрол на дейността на временните комисии по подготовка на планове, графици и други материали за началото на учебната година.
6. Проверка на дейността на екипа по подготовката за тържественото откриване на учебната 2025/2026 година.