Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:
/инж. Радка Илиева/

ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА
З А
УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА

Настоящият план е приет на заседание на Педагогически съвет №3 от 03.09.2026 г. и утвърден със Заповед № РД-04-780/ 03.09.26 г.
С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия съвет

Вътрешноучилищният контрол се осъществява от директора и зам. директора по учебната част, съгласно длъжностните им характеристики.

1. Дейности, подлежащи на контрол:
· учебно-възпитателна;
· квалификационна;
· административно-управленска;
· социално-битова и стопанска;
· финансова.

2. Цели на контролната дейност:
2.1. Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието;
2.2. Постигане на ДОИ и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове.
2.3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

3. Задачи на контролната дейност:
3.1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на УВП;
3.2. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците в УВР;
3.3. Опазване и обогатяване на МТБ;
3.4. Спазване на Правлника за дейността на училището и трудовата дисциплина.
4. Обект и предмет на контролната дейност:
4.1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати;
4.2.Учебно-преподавателската /педагогическа, методическа, организационна/ и квалификационната дейност на учителите;
4.3. Работата на административния, медицинския и помощния персонал;
4.4. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.
5. Методи на контрол:
5.1. Непосредствени наблюдения;
5.2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности
5.3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите и административния и помощния персонал.
6. Организация на контролната дейност на Директора, относно:
6.1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни изисквания и на нормативните актове в средното образование;
6.2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина и седмичното разписание;.
6.3. Спазване организацията на учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети чрез посещения в учебни часове;
6.4. Изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО на МОН
6.5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и училищното настоятелство.
6.6. Дейността на административния и помощен персонал.
6.7. Дейността на помощник-директора, административния и помощния персонал;
6.8. Правилното водене на училищната документация.
6.9. Административната и стопанската дейност.

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

6.10. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
6.11. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
6.12. Изпълнение на наложени наказания.
6.13. Изпълнение на бюджета.
6.14. Готовността за действие в екстремни ситуации.
на ЗДУД относно:
6.1. Организацията на учебно-възпитателната работа на учителите и възпитателите в учебните часове;
6.2. Провеждането на изпити (държавни, зрелостни, квалификационни, поправителни и приравнителни);
6.3 Спазването на правилника за вътрешния ред;
6.5. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
6.6. Воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала;
6.7. Дейността на обслужващия и помощния персонал;
6.8 Снабдяването на училището с учебна и училищна документация, учебно-технически средства и материали;
6.9. Изпълнението на текущите и основните ремонти;
6.10. Разширяването и опазването на материалната база
6.11. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охраната на труда и противопожарната охрана от учениците и персонала;

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

№ по ред	Съдържание и форма на контрол	Обект на проверката	Цел на проверката	Отговорник	Срок	Равнище на отчитане
	I.АДМИНИСТРАТИВНИ					
1.	ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС (Извършва се най-малко два пъти на учебен срок.) Годишните разпределения на учебния материал по учебни предмети. (в началото на учебната година и при посещения в учебни часове на конкретния учител, съгласно настоящия план - най-малко веднъж на учебна година.)	учителите	спазване на Наредба №8 за документите за системата на народната просвета от 2022г.	Инж.Радка Илиева Г.Костадинова	I срок II срок	Оперативно съвещание
2.	Годишните разпределения и съответствието им с учебните програми	Учителите	Прилагане на действащите уч. програми	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	Постоянен	Оперативно съвещание
3.	Проверка на плановете на класните ръководители и съответствието им при попълването в дневника	учениците	Спазване на училищния правилник	Г.Танкова	веднъж в месеца	Оперативно съвещание

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

4.	Проверка на плановете на методическите обединения и постоянните комисии и воденатa от тях документация.	учители	Спазване изпълнение на плана на МО	Г.Танкова	срок: октомври	Оперативно съвещание
5.	Проверка на учебните програми за задължително избираема подготовка .	учителите	Спазване на ДОИ	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	по график	Педагогически съвет
6.	Проверка на дневниците на паралелките.	Класните ръководители	Спазване на Наредба №8	Директор, Г.Танкова	веднъж на срок	Оперативно съвещание
7	Проверка на личните картони на учениците от IX до последния клас и съответствието им с воденатa задължителна училищна документация	учителите	Спазване на нормативните изисквания	Инж. Радка Илиева	веднъж на срок	Педагогически съвет – срочен
8	Проверка на протоколите от проведените изпити.	зав.адм.служба	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева	След приключване на изпитите	Оперативно съвещание
9	Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация и съответствието й с дневниците на паралелките, книгата за подлежащи на	Завеждащ административ на служба	Спазвана на нормативни документи	Г.Танкова	м.октомври м.юли	Оперативно съвещание

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

	задължително обучение ученици, издадените документи за завършена степан на образование или придобита професионална квалификация					
10	Проверка на издадените дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.	Завеждащ административ на служба	Спазване на нормативните документи	Г.Танкова М.Ставрева	м. юни	Оперативно съвещание
11	Проверка на воденето на книгата за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелно или кореспондентско обучение и явяващите се на приравнителни изпити.	М.Ставрева	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	м.октомври м. март	ПС
12	Проверка на Плана за изпълнение на Стратегията за развитие на училището и Отчет за изпълнение на Плана	Комисия за изготвяне на Плана	Спазване на нормативните документи	Инж. Радка Илиева	м. ноември	Оперативно съвещание
	II. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ					

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

1	Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности: · Входящ - изходящ дневник срок: веднъж месечно · Книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана срок: септември · Книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: веднъж на срок · Книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: веднъж на срок · Книга за извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана срок: при нужда · Инвентарна книга	Учители и ЗАС	Спазване на нормативната уредба	Инж. Радка Илиева	веднъж през първи и втори срок	Оперативно съвещание
2	Проверка на воденето и съхраняването на	ЗАС	Спазване на	Инж. Радка	през	Оперативно

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

	документацията по трудовоправните отношения с персонал		нормативните документи	Илиева Г.Танкова	годината	съвещание
3	Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност: · Книга за регистриране на даренията · Разпределението на средствата от фонд СБКО · Ведомост заплати · Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.			Неда Чобанова Инж. Радка Илиева	м..Септември м Април	Оперативно съвещание
	ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:					
1	Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.	Учителите, ръководителите на производствената практика	Спазване на нормативната уредба	Инж. Радка Илиева	срок постоянен	Оперативно съвещание
2	Графика за дежурството. срок: постоянен	Учителите по кормилна практика	Спазване правилника за вътрешния трудов ред	Инж. Радка Илиева	Срок постоянен	Оперативно съвещание

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

3	Графика на учителите за приемни дни и часове за срещи с родителите.	Класните ръководители	Отговорност на всички нива	Инж. Радка Илиева	Срок постоянен	Оперативно съвещание
4.	Графика за времетраенето на учебните часове	колектива		Инж. Радка Илиева	Срок постоянен	Оперативно съвещание
5.	Графика за провеждане на консултации с учениците.	Класните ръководители и преподавателите	Намалаване броя на отпадналите ученици	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	Срок постоянен	Оперативно съвещание
6	Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.	учителите		Инж. Радка Илиева	през годината	Оперативно съвещание
7	Проверка съхранението и унищожаването на документите от задължителната учебна документация, лични дела на служитли и ученици	Отговорниците съгласно заповед		Инж. Радка Илиева	м.април и м. ноември	Оперативно съвещании
	II. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ А ТЕМАТИЧЕН					
1.	Проверка на входното равнище на знанията на учениците, анализ и набелязване на мерки за отстраняване на пропуските по предмети	учениците	Повишаване резултатите от работата на учителите по общообразователн	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	анализ на учителите м.октомври	Оперативно съвещание м.1

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

			ите дисциплини			
2.	Проверка на използването на иновативни методи, форми, технологии и организация на обучение по всеки учебен предмет с цел повишаване на познавателната активност на учениците.	учителите	Постигане на по-високо качество на образование	Инж. Радка Илиева	през годината	Педагогически съвет
3.	Проверка качеството на усвоените знания, умения и навици на учениците чрез тестове, контролни, есета и диагностика на резултатите.	учениците		преподавателите	първи срок втори срок	Педагогически съвет
4.	Проверка използването на ИТ при обучението по всички предмети.	учителите		Инж. Радка Илиева Г.Танкова	м.декември м.март	Оперативно съвещание
5.	Проверка работата на учителите по подготовка на учениците за явяване на ДЗИ и държавни квалификационни изпити	учителите	Повишаване качеството на обучение	Инж. Радка Илиева	през годината	Оперативно съвещание
6	Установяване на обхвата на учениците и посещаемоста на учебните занятия,както и редовно вписване на отсъствията на учениците в дневника.	Преподаватели те и класните ръководители	Повишаване на качеството на обучение	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	постоянен	Оперативно съвещание
	Б. ПРЕВАНТИВЕН					
1.	Проверка състоянието на МТБ и готовността за откриване на учебната и техническата година.	Обслужващ персонал	Създаване условия за нормален учебно-възпита-телен процес	Инж. Радка Илиева Гл.Счетоводител	м.септем-ври	Оперативно съвещание

Професионална земеделска гимназия "Кл.Арк.Тимирязев" – гр.Каварна
✉ гр.Каварна 9650, ул."Добротица" № 48, ☎ 0570/83070,
E-mail: pzg_kavarna@abv.bg; pzg-kavarna.com

2.	Проверка начина на извеждане на учебните практика на производствения участък, съобразно агротехническите мероприятия	Учителите по практика		Директора	м..септем-ври м.април	Оперативно съвещание
3.	Проверка обучението на учениците от кат. "В"	Учителите по кормилна практика	Степен на формиране на професионални навици и умения за управление на МПС	Г. Киров Д.Георгиев	м.октомври м.март	В катедрата
4.	Проверка готовността за работа при зимни условия	Работник обща поддръжка огняр	Отговорност на всички нива	Инж. Радка Илиева	м.октомври	Оперативно съвещание
5.	Проверка спазването на правилника за ЗБУТ	колектива	Осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд	Инж. Радка Илиева	през годината	Оперативно съвещание
6.	Проверка работата на класните ръководители за задържане на учениците и премахване на фиктивно записаните ученици.	Класните ръководители	Намалаване броя на отпадналите ученици	Инж. Радка Илиева Г.Танкова	през годината	Оперативно съвещание
	В.ТЕКУЩ					
1.	Посещение на учителите в учебни часове-	учителите	Професионално	Инж. Радка	по график	В

	присъствено и в ОРЕС		развитие на учителите	Илиева Г.Танкова		ръководството
2.	Проверка взаимоотношенията на различни нива, с цел осигуряване на спокойна атмосфера и подходяща среда в учебния час и в училище, за пълноценна работа на всеки член от колектива.	колектива	Осигуряване на нормални условия за работа	Инж. Радка Илиева	През годината	ПС и Общо събрание