



НАЧАЛНО УЧИЛИЩЕ „ОТЕЦ ПАИСИЙ“

Приложение № 2

Гара Елин Пелин общ. Елин Пелин обл.Софийска  
тел.0893 615028; e-mail: info-23606477@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ :

**ДИРЕКТОР НИНА СТОЯНОВА**  
**ЗАПОВЕД № 262/10.09.2026 Г**

**План за контролната дейност**

**на Нина Стоянова Найденова**

**директор на НУ „Отец Паисий“ – с/Гара Елин Пелин**

**за учебната 2026/2027 година**

*Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 258, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл.31, ал 1 от Наредба №15 от 22.07.2019 за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.*

*С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет (Протокол № 15 от 10.09.2026 г.)и заповед № 262/10.09.2026 г. и неделима част от Годишния план на училището*

**На контрол подлежат следните дейности, осъществявани в училище:**

- Образователно - възпитателна;
- Квалификационна;
- Административно-управленска;
- Социално - битова и стопанска;
- Финансова.

### **I. Цел на контролната дейност**

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни стандарти и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни документи.

### **II. Задачи на контролната дейност**

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в образователно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Осигуряване на реда и сигурността в училище.

### **III. Обект и предмет на контролната дейност**

1. Дейността на учителите и другите специалисти с педагогически функции във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училище, прилагането и спазването на ДОС (за системата на оценяване, за общообразователната подготовка, за усвояването на българския книжовен език, за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование) и на други нормативни актове; дейността на педагогическите специалисти за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството за преподаване и учене.

2. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
3. Дейността на административния и помощен персонал.
4. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училище.
5. Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
6. Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица.
7. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

### **IV. Методи на контрол**

1. Методи на **педагогически контрол**
  - Наблюдение и анализ на педагогическата дейност;
  - Проверка на документация- планиране на учебен процес, съобразно постигане на целите на учебната програма,

- урочно планиране, тетрадки на ученици, писмени или други разработки по време на обучението;
  - Самооценка;
  - Социологически методи- анкетиране, беседа, интервю и др.
  - Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците;
- 2. Методи на административен контрол**
- Проучване на документация;
  - Обсъждане с проверените лица.

#### V. Организация на контролната дейност, относно:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в средното образование.
2. Спазване на училищния правилник, правилника за вътрешния трудов ред в училището и трудовата дисциплина.
3. Спазване на седмичното разписание.
4. Учебно - възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО .
5. Реализиране на национални програми и проекти:
6. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет и Обществен съвет.
7. Дейността на административния и помощен персонал.
8. Административната и стопанската дейност.
9. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
10. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
11. Изпълнение на наложени наказания.
12. Изпълнение на бюджета.
13. Готовността за действие в екстремни ситуации.

#### VI. Форми на контрол и график на контролната дейност

| Контролна дейност                    | Видове проверки                                                                                            | Обект на контрола    | Метод на контрол                                         | Форма на контрол | Срок                                                        |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------|
| Педагогическа                        | Проверка на резултатите от входното, междинното и изходното равнище на учениците                           | Всички преподаватели | Проверяване на тестове, анализи, числов резултат, изводи | Преки наблюдения | до 15.10. 2026 г.<br>до 10.02. 2027 г.<br>до 10.06. 2027 г. |
| Цел:<br>Проверка на организацията на | Проверка на годишните тематични планове на учебния материал, планове за ЧК, учебните програми по ИУЧ и ФУЧ | Всички учители       | Проверка                                                 | Преки наблюдения | до 20.09.2026г.                                             |

|                                         |                                                                                                                           |                                                      |                                                                                    |                                                 |                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>ОВП по отделните учебни предмети</b> | Спазване графика и провеждането на часовете по ФУЧ                                                                        | Всички учители , на които са възложени часове по ФУЧ | Провелка                                                                           | Преки наблюдения                                | Два пъти в годината                                   |
|                                         | Установяване обхвата на учениците, спазване на времевия график посещаемост на учебни занятия и ЗИ.                        | Всички учители;<br>ЗИ –Св. Петкова;                  | Проверяване на училищната документация                                             | Пряко наблюдение                                | до 15.11.2026 г.<br><br>март, 2027 г.                 |
| <b>Текущи проверки</b>                  | Контрол върху изготвянето на графика за консултации, на допълнителния час на класа, за контролни тестове                  | Класни ръководители                                  | Проверяване на документацията                                                      | Преки наблюдения                                | До 20.09.2026 г.<br><br>До 10.02.2027 г.              |
|                                         | Контрол върху навременното започване на учебните часове и присъствие на учениците в час (отсъствия)                       | Всички учители                                       | Наблюдение                                                                         | Преки наблюдения                                | В началото на всеки месец и след пролетната ваканция. |
|                                         | Проверка ритмичността на изпитванията                                                                                     | Всички класове и учители                             | Проверяване спазването на Наредба № 11 за оценяването на резултатите от обучението | Контрол в електронния дневник                   | ноември, 2026 г.<br>април, 2027 г.                    |
|                                         | Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.                                                   | Председателите                                       | Проверяване на заседания и планираните дейности                                    | Събеседване                                     | декември, 2026г.<br>март, 2027 г.                     |
|                                         | Контрол върху работата с родителите; провеждане на родителски срещи и спазване на училищния план за работа с родителите.  | Класните ръководители,                               | Проверяване на документация, семинари, срещи                                       | Преки наблюдения, разговори, анкети, допитвания | Веднъж в срок:<br>Септември-2026г.<br>Април - 2022 г. |
|                                         | Организация на дейностите в ГЦОУД – разнообразяване на дейностите по интереси;<br>( -проверка в сборна ГЦОУД – 2 -4 клас; | - М. Петрова                                         | Посещения, документация                                                            | Преки наблюдения, събеседване; Посещения        | Ноември 2026 г.<br><br>Април 2027 г.                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>-проверка във 1 ГЦОУД - 1 клас;</p> <p>-проверка 3 ГЦОУД -3 клас</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>Й. Ракина</p> <p>Св.Трендафилова</p> |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                     |                                                                                                                                     |
|  | <p>Изпълнение на задълженията на учителите и относно воденето на училищна документация.</p> <p>- Електронен дневник - „Школо“</p> <p>- Ефективност на консултации по учебните предмети, провеждани от учителите по график</p> <p>Контрол на учебното време в дистанционните учебни часове- времето за провеждане на урок в електронна среда и взаимодействие между учителя и ученика по време или извън урока – обхват на ученици,<br/>(ако има провеждане на такива дистанционни часове)</p> | <p>Всички педагогически специалисти</p> | <p>Съответствието на попълването на ел.дневници на и с изискванията Наредба №8 /11.08.2016 г. за информацията и документите в</p> <p>Наредба № 10/2016 г. за организация на дейностите в училищното образование (изм. От 02.10.2020 г.)</p> | <p>Проверка и контрол в електронния дневник, и чрез преки наблюдения и проверки</p> <p>Проверка</p> | <p>Септември, Ноември, декември, февруари, април и май/юни-края на уч. година</p> <p>При провеждане на уроци в електронна среда</p> |
|  | <p>Провеждане на часове по БДП и използване на материалната база</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Учители</p>                          | <p>Спазване на Наредба № 13 за гражданско, здравното и екологичното и интеркултурно образование</p>                                                                                                                                         | <p>Преки наблюдения</p>                                                                             | <p>Декември 2026 г.</p> <p>Март 2027 г.</p>                                                                                         |
|  | <p>Контрол за постигнати резултати от обучението.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Всички учители</p>                   | <p>Постигнати резултати</p>                                                                                                                                                                                                                 | <p>Посещения на урочни занятия и анализ на оценяването</p>                                          | <p>По график от м. Октомври 2026 г. до м. Май – 2027 г.</p>                                                                         |

|  |                                                                                                          |                                |                                      |                                     |                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|
|  | <b>Тематична проверка –правилно попълване на ел. дневници и отбелязване на отсъствията на учениците.</b> | Всички учители                 | Проверяване на документация          | Преки наблюдения                    | Срок: един път месечно и след пролетната ваканция |
|  | Контрол върху организацията и провеждането на НВО - IV клас                                              | Членове на комисията, квестори | Подготовка, организация и провеждане | Преки наблюдения и протоколи от НВО | Февруари 2027 г юни, 2027 г.                      |

|                        |                                                                                                                                                                                                               |                               |                                     |                             |                                                              |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Административна</b> | Контрол при организирането провеждането на училищните олимпиади, състезания                                                                                                                                   | Съгласно заповед на директора | Проверка на документация            | Преки наблюдения, разговори | Срок – месец XII-2026г -месец. I – 2027г. – месец IV-2027г.  |
|                        | Квалификационна дейност                                                                                                                                                                                       | Л. Иванова                    | Проверка на документация            | Преки наблюдения            | -септември 2026 г. -май 2027 г.                              |
|                        | Проверка на планове на методически обединения и постоянни комисии към ПС                                                                                                                                      | Председателите                | Проверяване на документация         | Събеседване                 | В края на <a href="#">м. ноември 2026г.;</a> м. Март 2027 г. |
|                        | Проверка на воденето на книгата с протоколите на ПС.                                                                                                                                                          | Секретар на ПС                | Проверяване на протоколна книга     | Преки наблюдения            | декември, 2026 г. м. Април 2027 г.                           |
|                        | Проверка на издадените удостоверения за завършен първи клас, втори и трети клас, както и за четвърти – завършване на начален етап на основно образование и съответствието им с другата училищна документация. | Класните ръководители         | Проверяване на регистрационна книга | Преки наблюдения            | май, 2027 г. юни, 2027 г.                                    |
|                        | Проверка на воденето на летописната книга                                                                                                                                                                     | Л. Иванова                    | Проверяване на летописната книга    | Преки наблюдения            | септември, 2026 г.                                           |

|                                                                                                                                                                        |                              |                                                      |                                    |                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|
| Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудово-правните отношения с персонала- Регистър на издадените болнични листи и Регистър на трудовите книжки | Счетоводител                 | Проверяване на досиета, договори и заповедна книга   | Преки наблюдения                   | декември, 2026 г.<br>април, 2027 г.   |
| Проверка на документацията свързана с финансовата дейност- първични счетоводни документи                                                                               | Счетоводител – Р. Христова,  | Проверяване на инвентарни книжа                      | Преки наблюдения                   | януари, 2027 г.                       |
| Проверка на социално-битовата и стопанска дейност.                                                                                                                     | счетоводител, - Р. Христова  | Проверяване на складови разписки и описи             | Преки наблюдения                   | март, 2027 г.                         |
| Проверка спазването Правилника за вътрешния трудов ред.<br>-дежурство; - трудова дисциплина                                                                            | Ученици, учители и служители | Проверяване според правилника                        | Преки наблюдения, събеседване      | Постоянен                             |
| Проверка спазването на Правилника за дейността на училището.                                                                                                           | Ученици, учители и служители | Проверяване според правилника                        | Преки наблюдения, разговори анкети | Постоянен                             |
| Проверка начин на раздаване на закуските и обяда на учениците                                                                                                          | Даниела Георгиева            | проверка на документи за изпълнението на моя заповед | Преки наблюдения                   | Постоянен                             |
| Проверка на противопожарните уреди и съоръжения в сградата и Плана за защита при бедствия                                                                              | Св. Трендафилова, Й. Ракина, | Проверка на документи                                | Преки наблюдения                   | До 10.10.2026 г.;<br>До 05.05.2027 г. |

|  |                                                                                      |                                 |                                                                                                                                                           |                                            |                                                 |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | Проверка спазването на ПБУВОТ                                                        | В. Гюрова                       | Проверяване на документация, инструктажи, схеми и др.                                                                                                     | Преки наблюдения                           | Два пъти в годината                             |
|  | Проверка по предоставените учебници и учебни помагала на учениците от всички класове | Св. Трендафилова<br>Р. Христова | Проверка на приемо-предавателните протоколи от раздадените учебници                                                                                       | Преки наблюдения, проверка на документация | Два пъти в годината – начало/край на уч. година |
|  | Изготвяне на седмичното разписание                                                   | В. Стоименова<br>Л. Иванова     | Проверка на изготвеното седмично разписание съобразно спазване изискванията на Наредба № 10/2014 г. за здравните изисквания при изготвяне на разписанията | Проверка на документацията                 | Два пъти – първи/втори срок.                    |
|  | Готовността за действие в екстремни ситуации – съгласно Плана за защита при бедствия | П. Стоянов<br>Св. Трендафилова  | Провеждане учебни занятия/проигравани                                                                                                                     | Преки наблюдения                           | Два пъти в годината                             |

|  |                                                                                      |                              |                                                                                                                 |                  |                                           |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|
|  | 4.2.Контролната дейност на изпълнение задълженията на обслужващия персонал - чистача | Виолета<br>Димитрова- чистач | Състояние на уч.сграда в началото на уч. година, след ваканции, приемане и раздаване на закуски и обяд, хигиена | Преки наблюдения | Септември,<br>ноември,<br>януари<br>април |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на заседание на педагогическия съвет (Протокол No 15/10.09.2026 г.)

