ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА
„Проф. д-р Г. Павлов” гр. Добрич
бул. „25-ти септември” 98 тел. 0899161533;
e-mail: info-800022@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:
/ДАНИЕЛА СТАНКОВА/
ДИРЕКТОР ПГВМ

ПЛАН

за контролната дейност
на заместник директора по учебната дейност
на ПГВМ „Проф. д-р Георги Павлов” гр. Добрич
за учебната 2026/2027 година

гр. Добрич, 2026 г.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ:

- ✓ Учебната, педагогическата и организационната дейност на учителите.
- ✓ Правилното водене и съхраняване на учебната и училищната документация.
- ✓ Образователно – възпитателната работа на учителите по отделните учебни предмети.
- ✓ Резултатите от учебната дейност на учениците.

2. ЦЕЛИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

2.1. Осигуряване спазването на изискванията на нормативните документи в системата на средното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището.

2.2. 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.

2.3. Постигане на ДОС и реализация на учебните планове и програми, съгласно съществуващите нормативни актове.

3. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

3.1. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователно-възпитателния процес.

3.2. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на образователно-възпитателния процес в ПГВМ.

3.3. Създаване на условия за повишаване на активността на учениците –училищна ангажираност и резултати от учебно-образователния процес.

3.4. Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на мерки за подобряване на дейностите в училище.

4. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

4.1. Дейността на учителите във връзка с организацията и провеждането на образователно-възпитателния процес в училище.

4.2. Изпълнение на задълженията от страна на учителите при организиране и провеждане на изпити (за оформяне на срочна/годишна оценка, поправителни и приравнителни), в контекста на изискванията съгласно държавните образователни изисквания за системата на оценяване и на други нормативни актове в системата на средното образование.

4.3. Спазване на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.

4.4. Правилното водене и съхраняване на учебната и училищна документация от определените длъжностни лица.

5. МЕТОДИ И ФОРМИ НА КОНТРОЛ. ГРАФИК на контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност

Вид контрол	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Срок	Отчитане на резултатите
I. Организация на образователния процес				
педагогически/ текущ	анализ	Анализ на резултати от входно ниво по всички предмети	октомври 2026 г.	констативен протокол

педагогически/ тематичен	наблюдение;	Контрол на изготвени на конспекти, билети, практични задания и критерии за оценяване	Октомври 2026	констативен протокол
педагогически/ тематичен	наблюдение;	Организация и качество на обучението в XII клас. Насоченост към успешно представяне на учениците на ДЗИ (учители в 12 клас по предмети, по които ще се явяват учениците на ДЗИ).	декември 2026 г.	констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение;	Организация и качество на обучението в X клас. Насоченост към успешно представяне на учениците на НВО (учители в 10 клас по предмети, по които ще се явяват учениците на НВО).	декември 2026 г.	констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Проверка на учебно-възпитателната работа на учители в учебни часове по учебни предмети от ЗУЧ	през учебната година	констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в ЧК	постоянен	констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Изпълнение на графика за класни и контролни работи за I и II учебен срок	постоянен	констативен протокол
Педагогически/ текущ	наблюдение	Установяване посещаемостта на учебни занятия от учениците. Отразяване на отсъствията в електронния дневник.	ежемесечно	констативни протоколи
педагогически/ текущ	наблюдение	Контрол върху работата на учителите с родителите - провеждане на родителски срещи	Октомври 2026 г.; февруари 2027г.	констативни протоколи
педагогически /текущ/	проучване на документация	Ритмичност на изпитванията и спазване изискванията на Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците	Февруари 2027 г. Юни 2027 г.	констативен протокол
педагогически /текущ/	проучване на документация	Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (поправителни и приравнителни, ученици от самостоятелна форма и рамкова програма Е).	През годината	Констативен протокол

педагогически /текущ/	проучване на документация	Проверка на наложените санкции в съответствие с ЗПУО и Правилника за дейноста на училището; отразяване в задължителната училищна документация и тяхното спазване	През годината	Констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Организация на ЗДИППК-част по теория и част по практика на професията		

II. Спазване на правилника за вътрешния ред, трудовата дисциплина и седмичното разписание				
педагогически/текущ	наблюдение;	Спазване на графика и организация на Дейността при провеждане на часовете за консултации	през годината	констативен протокол
административен/ текущ	наблюдение	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина	през годината	констативни протоколи
административен/ текущ	наблюдение,	Спазване графика за дежурство и задълженията на дежурните учители	през годината	констативни протоколи
административен/ текущ	Проучване на документация	Книги за начален, периодичен и извънреден инструктаж по безопасност и здраве при работа	декември 2026г. април 2027г.	констативни протоколи
административен/ текущ	наблюдение,	Спазване на графика за дежурства в ПГВМ	през годината	констативни протоколи
административен/ текущ	наблюдение,	Спазване на графика за провеждане на втория час на класа в ПГВМ	през годината	констативни протоколи
III. Правилното водене и съхранение на училищната и учебна документация				
административен/ текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене на дневниците на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията	през годината	констативен протокол

Изготвил: д-р Николина Георгиева……

ЗДУД ПГВМ