



**ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ЙОНКОВ ВАПЦАРОВ”
с. Вълчитрън, общ. Пордим, обл. Плевен**

5890, ул. „Лачко Ангелов” №2, тел. +359 6528 2396, e-mail: d.lungalov@abv.bg



ПЛАН ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

НА ИНЖ. СТЕЛА ТАТАРЛИЕВА

**ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР ПО УЧЕБНО-
ПРОИЗВОДСТВЕНАТА ДЕЙНОСТ**

**В ОБЕДИНЕНО УЧИЛИЩЕ „НИКОЛА ВАПЦАРОВ” –
С. ВЪЛЧИТРЪН**

ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл.260 от Закона за предучилищното и училищното образование, чл.21 от Наредба №15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и други педагогически специалисти и длъжностната характеристика за длъжността.

I. Цел на дейността на заместник-директора по УПД:

Заместник-директорът подпомага директора при осъществяване на учебно-производствената дейност в училището с цел:

1. Повишаване качеството на провеждането на учебната, лабораторната и производствената практика и техните резултати.
2. Установяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебен предмет или модул от професионалната подготовка.
3. Усъвършенстване професионалните компетенции на учителите по общо техническа подготовка и учителите по учебна, лабораторна и производствена практика и обособяването им като екип от високо отговорни личности.

II. Обект и предмет на контролната дейност:

1. Работата на административния, помощния и обслужващия персонал.

1.1. Хигиенисти:

- а) спазването и изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред;
- б) поддържането на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи;
- в) спазването на предписанията на Регионалната здравна инспекция;
- г) поддържането и опазването на училищното имущество;
- д) спазването на изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност и други (в т.ч. спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията COVID – 19 в ОБУ “Никола Вапцаров“).

1.2. Ученически стол:

- а) спазването и изпълнението на Правилника за вътрешния трудов ред;
- б) поддържането на хигиената в кухнята, ученическият стол и прилежащите към него площи;
- в) спазването на предписанията на Регионалната здравна инспекция;
- г) поддържането и опазването на училищното имущество;
- д) спазването на изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за

пожарна безопасност и други (в т.ч. спазване на Мерките за намаляване на рисковете от предаване на инфекцията COVID – 19 в ОБУ “Никола Вапцаров“).

1.3. Работник поддръжка:

- а) изпълнението на дейности, свързани с извършване на текущи и основни ремонти;
- б) спазването на трудовата дисциплина;
- в) изпълнението на трудовите задължения по длъжностна характеристика;
- г) спазването на изискванията за безопасност на труда и правилата и нормите за пожарна безопасност.

2. Работата на педагогическите специалисти в училище (само при изпълнение на определени дейности):

- а) правилно водене и съхранение на документация на паралелка (за класните ръководители VIII-X клас);
- б) правилно отразяване на резултатите на учениците в документацията (от текущи изпитвания и от изпити: устни, писмени и практически, вкл. НВО, ДЗИ и държавни изпити за придобиване на професионална квалификация);

3. Воденето и съхраняването на документацията по трудово правни отношения с персонала.

4. Снабдяването на училището със задължителната учебна и училищна документация, учебно-технически средства и материали.

III. Методи и форми на контрол:

- 1. Наблюдение работата на учителите по професионална подготовка.
- 2. Проверка на документацията, свързана с осъществяване на различни дейности в училище:
 - а) проверка на воденето и съхранението на документите, свързани с УПД (учебната, лабораторната и производствена практика);
 - б) проверка на дейността на непедагогическия персонал, осигуряващ дейностите по лабораторната и производствена практика;
 - в) проверка спазването на вътрешноинституционалните документи: Стратегия за развитие на училището; Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за дейността в училището, Правилник за осигуряване на ЗБУТ, Годишния план на училището, Училищен учебен план, седмично и дневно разписание на учебните часове и др.

3. Прилагане на единни изисквания за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, на педагогическите специалисти и на непедагогическия персонал.

IV. График на контролната дейност:

Дейност	Срок
месец Септември	
1. Проверка на годишните тематични разпределения на учителите по професионална подготовка	до 14.09
2. Проверка състоянието на материално-техническата база за начало на учебната 2021/2022 година	до 14.09
3. Проверка на воденето на инструктажните книги за начален инструктаж на учениците	25-30.09
месец Октомври	
1. Проверка поддържането на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи	1-10.10
2. Проверка за правилното водене и съхранение на документацията на паралелките от VIII до X клас	10-20.10
3. Проверка на воденето на документацията на учителите по практика	20-30.10
месец Ноември	
1. Проверка на ученическия стол	1-10.11
2. Тематична проверка - осигуреното задължително присъствие на учениците от VIII клас в училище, отразяването на отсъствия в документацията и предприети мерки за тяхното трайно задържане	10-20.11
3. Проверка поддържането на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи	20-30.11
месец Декември	
1. Проверка ритмичността на текущото изпитване на учениците от VIII до X клас по учебните предмети от специфичната и разширена професионална подготовка и отразяване резултатите в документацията	1-10.12
2. Проверка за правилното водене и съхранение на документацията на паралелките от VIII до X клас	10-20.12
месец Януари	
1. Проверка ритмичността на изпитванията на учениците от VIII - X клас по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасянето на оценките в дневниците	10-20.01
2. Проверка поддържането на хигиената в училищната сграда и прилежащите към нея площи	30.01
3. Проверка подготовката на МТБ (лаборатории, учебни кабинети и работилници по професионална подготовка) за втория учебен срок	30.01
месец Февруари	
1. Проверка провеждането на ежедневните инструктажи с учениците от VIII до X клас по учебна практика и воденето на инструктажните книги	10.02
2. Проверка за правилното водене и съхранение на документацията на паралелките от VIII до X клас	10-20.02

3. Тематична проверка - осигуреното задължително присъствие на учениците от VIII до X клас в училище, отразяването на отсъствия в документацията и предприети мерки за тяхното трайно задържане	20-28.02
месец Март	
1. Проверка за правилното водене и съхранение на документацията на паралелките от VIII до X клас	1-10.03
2. Посещение на учебни часове по предмети от професионалното обучение	15-20.03
3. Проверка на ученическия стол.	20-30.03
месец Април	
1. Проверка ритмичността на изпитванията в X клас по ЗПП	10.04
2. Проверка ритмичността на изпитванията на учениците от X клас по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасянето на оценките в дневниците.	30.04
3. Педагогически контрол – посещение на учебни часове на учители по отраслова професионална подготовка	по график
месец Май	
1. Проверка ритмичността на изпитванията на учениците от VIII - X клас по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасянето на оценките в дневниците.	20.05
2. Проверка на готовността на МТБ за провеждане на държавните изпити за придобиване на професионална квалификация	30.05
3. Организация на държавните изпити по теория и практика на професията и специалността за придобиване първа степен на професионална квалификация през юнската сесия на учебната 2021/2022 г.	30.05
месец Юни	
1. Провеждане на държавните изпити по практика на професията за придобиване първа степен на професионална квалификация през сесия юни/юли на учебната 2021/2022 г.	10.06
2. Проверка ритмичността на изпитванията на учениците от VIII и IX клас по учебни предмети от професионалната подготовка и нанасянето на оценките в дневниците.	10.06
3. Провеждане на държавните изпити по теория на професията и специалността за придобиване първа степен на професионална квалификация през сесия юни/юли на учебната 2021/2022 г.	по график
4. Проверка ритмичността на изпитванията на учениците от VIII и IX клас	15.06
5. Проверка състоянието на учебните кабинети за провеждане на производствената практика на учениците от X клас	10-20.06
месец Юли	
1. Тематична проверка „Посещаемост на учениците на часовете по производствена практика“	по график
2. Проверка на оформяне и съхранение на документацията, свързана със завършване на клас, етап и степен (дневници, ученически книжки, регистрационни книги и др.)	до 10.07

V. Отчитане на резултатите от проверките:

1. Осъщественият контрол се регистрира в книга за контролната дейност на заместник-директора по УПД.

2. Резултатите от проверките се отразяват в констативни протоколи, които включват: констатации, изводи, препоръки, срок за отстраняване на установени пропуски и нередности.

3. При пропуски и нередности, констатирани от заместник-директора по УПД, се изготвя доклад до директора на училището с оглед предприемане на последващи действия.

4. Периодично се представят доклади пред педагогическия съвет (напр. в края на първия учебен срок, в края на учебната година) за резултатите от осъществения контрол, констатираните пропуски, набелязани мерки за оптимизиране на проверяваните дейности.

Настоящият План за контролна дейност на заместник-директора по учебно-производствена дейност е утвърден със Заповед № 57/15.09.2021 година на директора на ОБУ „Никола Вапцаров“ – с. Вълчитрън след Решение на Педагогическия съвет, взето с Протокол № 7/07.09.2021 г.

Изготвил: 

инж. Стела Татарлиева

Заместник-директор по УПД