



ЦЕНТЪР ЗА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ –  
ОБЩИНСКИ ДЕТСКИ КОМПЛЕКС – КОЗЛОДУЙ

Козлодуй 3320, п.к.9, тел./факс 0973/80409, e-mail: odk\_bumerang@abv.bg

---

**УТВЪРДИЛ:**

**Татяна Спасова**

*Директор ЦПЛР-ОДК, гр. Козлодуй*

1.10.2024 г.

**X** Татяна Спасова

---

Signed by: TATYANA TSVETANOVA SPASOVA

**П Л А Н  
ЗА  
КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА  
ДИРЕКТОРА  
НА ЦПЛР – ОДК, ГР. КОЗЛОДУЙ  
ЗА УЧЕБНАТА 2024-2025 ГОДИНА**

**ГР. КОЗЛОДУЙ  
2024 ГОДИНА**

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

### Осигуряване на условия в ЦПЛР - ОДК за осъществяване на държавната политика в областта на образованието

1. Осигуряване на творческа свобода на ръководителите за възможно най-пълно реализиране на целите на приобщаващото образование.
2. Осигуряване на качествена и пълноценна допълнителна подкрепа на децата със СОП.
3. Усъвършенстване на професионалните умения на педагогическия екип.
4. Правилно водене и съхраняване на учебната документация, съгласно ЗПУО и ДОС
5. Спазване на трудовата дисциплина и седмичното разписание.
6. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.

## II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

### Директорът на ЦПЛР-ОДК осъществява контрол върху:

- цялостната педагогическа дейност на преподавателите - провеждането на заниманията на групата, участието в празници, фестивали, състезания;
- цялостната педагогическа дейност на специалистите, осигуряващи допълнителна подкрепа на децата със СОП;
- дейността на непедагогическия персонал- технически секретар и хигиенист в ЦПЛР-ОДК;
- спазването на правилниците в Център за подкрепа за личностно развитие - Общински детски комплекс;
- спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- правилното водене на ЗУД от определените длъжностни лица;

## III. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ:

1. Наблюдения на заниманията на групите;
2. Проследяване на напредъка на децата и учениците и наблюдение на продукцията на дейностите и;
3. Проверка на задължителната документация, свързана с дейността на ЦПЛР-ОДК.

## IV. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ:

### Контролна дейност според направленията на контрол

	Обект и предмет на проверката	Вид на проверката	Методи /форми на контрол	Време на извършване
ПРИЛАГАНЕТО И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОС И НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ	1.Спазване от учителите на ДОС	Текуща	Проучване на документация	17.10 – 31.10.2024 г.
	2.Правилно	Превантивна		

	водене от учителите на дневниците на дейностите в ЦПЛР			
<b>СПАЗВАНЕТО НА ПРАВИЛНИКА ЗА ВЪТРЕШНИЯ РЕД</b>	Спазване от учителите, и учениците и непедагогическия състав на ПВР	Текуща	Наблюдение	2024-2025
<b>СПАЗВАНЕТО НА ИЗИСКВАНИЯТА НА ТРУДОВАТА ДИСЦИПЛИНА И СЕДМИЧНОТО РАЗПИСАНИЕ</b>	Спазване на трудова дисциплина и седмичното разписание от учителите	Текуща	Наблюдение	2024-2025
<b>ОРГАНИЗАЦИЯТА НА УВР ПО ОТДЕЛНИТЕ ДЕЙНОСТИ</b>	Организацията и провеждането от учителите на отделните дейности	Текуща и последваща	Наблюдение, Измерване на постиженията	ноември – декември 2024 април – юни 2025 г.
<b>ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕПОРЪКИТЕ КЪМ РАБОТАТА НА УЧИТЕЛИТЕ, ДАДЕНИ ОТ ЕКСПЕРТИ ОТ РУО</b>				
<b>ДЕЙНОСТТА НА ПОМОЩНИЯ ПЕРСОНАЛ</b>	Работата на пом. персонал - хигиената в ОДК	Текуща	Наблюдение	2024-2025 г.
<b>ПРАВИЛНОТО ВОДЕНЕ НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ</b>	Проверка на училищната документация	Превантивна Текуща	Обсъждане, Даване на указания Проверка на документацията	2024-2025 г.

### Календарен график на контролната дейност

	<b>Форма на контрол/ Обект</b>	<b>Вид на проверката</b>	<b>Методи/форми на контрол</b>
<b>Септември</b>	1. Проверка на заявленията на децата за участие в предлаганите дейности в ЦПЛР-ОДК 2. Запознаване с ЗПУО и ДОС 3. Изготвяне и заверка на учебните програми 4. Изготвяне и утвърждаване на седмичното разписание	Превантивна Текуща	Проучване на документация Проверка на документацията
<b>Октомври</b>	1. Работа с дневници в електронен вид 2. Проверка пълнестта на групите	Текуща	Проверка на документацията Наблюдение

<b>Ноември</b>	1. Административен контрол на учителите във връзка с водене на учебната документация 2. Проверка на ЕДСД и Книгата за инструктаж	Текуща	Наблюдение
<b>Декември</b>	1. Контрол върху участието на групи към ЦПЛР-ОДК в изяви на местно, регионално и национално ниво 2. Контрол на организацията и провеждането от ръководителите на отделните дейности 3. Проверка на воденето на книгата с решения от заседания на ПС	Текуща	Наблюдение
<b>Януари</b>	1. Контрол на дневници 2. Проверка за ВТР и длъжностните характеристики	Текуща	Проверка на документация
<b>Февруари</b>	1. Контрол на състоянието на материалната база 2. Проверка пълняемостта на групите 3. Проверка на досиетата	Текуща	Наблюдение
<b>Март</b>	1. Проверка на трудовата дисциплина	Текуща Тематична	Наблюдение
<b>Април</b>	1.Проверка на дейността на учителите в ЦПЛР-ОДК 2. Проверка на трудовата дисциплина 3. Проверка на ЕДСД и Книгата за инструктаж	Текуща Последваща	Наблюдение, Проверка на документация
<b>Май</b>	1. Контрол на изявите на художествено – творческите състави 2.Проверка на воденето на книгата с решенията от заседания на ПС 3.Проверка на трудовата дисциплина 4.Проверка на текущата документация	Текуща, Последваща	Наблюдение, Проверка на документация
<b>Юни</b>	1.Проверка на дневниците 2. Проверка на трудовата дисциплина	Текуща Последваща	Проверка на документация Наблюдение
<b>Юли</b>	1. Контрол върху състоянието на материалната база 2. Контрол на сформирането и дейността на летните групи	Текуща	Проверка на документация Наблюдение
<b>Август</b>	1. Контрол върху състоянието на материалната база	Текуща	Наблюдение

#### **V. ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ:**

- чрез констативни протоколи от извършените проверки;
- анализи на резултатите;
- отчитане пред Педагогическия съвет.

С плана за контролната дейност на директора са запознати членовете на педагогическия колектив на проведено заседание на Педагогическия съвет – Протокол 1/18.09.2024 г., утвърден със Заповед № 6/ 01.10.2024 г.