



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ
гр. София, район "Искър", ул. Мюнхен, №12 тел: 973-26-57; 973-28-64; 973-28-73

Утвърдил:
инж. Валя Симеонова
ДИРЕКТОР

ПЛАН **ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ**

на
инж. Иванка Великова Йонкова
ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОР
ПО УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕНАТА ДЕЙНОСТ

ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл.260 от Закона за предучилищно и училищно образование, чл. 35, ал.3 от Наредба 15 от 22.07.2019г., изм. и доп. ДВ. бр.52 от 5 Юли 2022г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика на длъжността.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Подпомагане на директора при осъществяването на учебно-производствената дейност в училището.
2. Повишаване качеството на провеждането на учебната а и производствената практика и техните резултати.
3. Проследяване на постигнатите резултати от обучението и напредъка на учениците по учебни предмети от професионалната подготовка.
4. Усъвършенстване професионалните компетенции на учителите.

II. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Дейността на учителите по практика, общотехнически и специални предмети.
2. Дейностите по снабдяване на учебното производство с необходимата документация, материали и окомплектовка.
3. Воденето и съхранението на техническата документация.
4. Дейностите свързани с осигуряване на здравословни и безопасни условия на възпитание, обучение и труд и ППЗ.

III. Форми на контрол

1. Контрол на учебно-производствената, производствената и лабораторно-практическата дейност.
 - 1.1. Проверка на провеждането на практическите занятия на учениците по учебна практика.

Срок: постоянен

1.2. Проверка на провеждането на практическите занятия на учениците по производствена практика.

Срок: постоянен

1.3. Проверка на практическото обучение на учениците чрез посещения в учебни часове на учителите по практика.

Срок: по график

1.4. Проверка и актуализация на сключените договори на училището с предприятия и фирми във връзка с организирането и провеждането на учебно-производствената дейност.

Срок: постоянен

1.5. Организация и провеждане на ДКИ изпити.

Срок м. юни и м.септември

1.6. Организация и провеждане на ДИ изпити за придобиване на професионална квалификация.

Срок м.януари, юни, септември

1.7. Проверка на материалното осигуряване на учебно-производствената дейност.

Срок: постоянен

1.8. Проверка по опазване на имуществото в учебните работилници, сервизи и халета от учениците.

Срок: постоянен

1.9. Проверка на попълването, воденето и съхранението на задължителната училищна документация, свързана с провеждането на учебно-производствената и производствената практическата дейност.

Срок: постоянен

1.10. Проверка на ритмичното нанасяне на оценките, спазване на учебните програми и учебното съдържание по учебна и производствена практика.

Срок: постоянен

1.11. Проверка по спазването на седмичното разписание за обучение на учениците по учебна и производствена практика.

Срок: постоянен

1.12. Проверка за спазване на необходимото поведение и дисциплина по време на занятията.

Срок: постоянен

1.13. Проверка на хигиената на учебните работилници и спазването на изискванията за заключването им при липса на учебни занятия.

Срок: постоянен

1.14. Проверка на опазването и обогатяването на материално-техническата база в ПГТ и изграждане на нови учебни кабинети.

Срок: постоянен

1.15. Проверка върху ремонта и поддържането на материално-техническата база за практическо обучение.

Срок: постоянен

1.16. Контрол върху спазването на изискванията за техническа безопасност, охрана на труда и противопожарна охрана от учениците и персонала в учебните кабинети, учебните работилници и други бази за практическо обучение.

Срок: постоянен

1.17. Проверка по спазването и изпълнението на правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в училището.

Срок: постоянен

1.18. Проверка върху провеждането на инструктажи с учениците по ЗБУ на ОТ.

Срок: постоянен

1.19. Проверка по спазването на изискванията за безопасни условия на труд, противопожарна охрана и хигиена на работните места.

Срок:постоянен

1.20. Проверка върху воденето на книгите за начален, периодичен и извънреден инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда и противопожарна охрана.

Срок:постоянен

1.21. Проверка на изпълнението на плана на комисията по безопасност на движението, охрана на труда и защита при природни и други бедствия.

Срок: по график

1.22. Проверка на изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи – РЗИ, ПБЗН, РДВР и други.

Срок: постоянен

1.23. Дейността на домакина свързана с обезпечаване с материали на:

- учебните часове по учебна и производствена практика;
- консумативи и материали за техническото обслужване на учебните автомобили;
- хигиенни материали;
- материали за обезопасяване на достъпа до сградите на гимназията /морска сол, пясък/ през зимния период.

Изготвил ЗДУПД:

/инж. Иванка Йонкова/