



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „ХРИСТО  
СМИРНЕНСКИ”, ГРАД КРУМОВГРАД, ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ**

ул. „Съединение” № 23, GSM - 0878517441, E-mail: krumovgrad\_pg@abv.bg,  
WWW.pg-transport.net

**ЗАПОВЕД**

**№ 834 / 14.09.2026 г.**

На основание чл. 259, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование, във връзка с чл. 31, ал. 1, т. 6 от Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и решение на педагогическия съвет /протокол № 10 от 11.09.2026 г./

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Годишен план за дейността** на Професионална гимназия по транспорт "Христо Смирненски" през учебната 2026/2027 година.

Предвидените дейности да бъдат изпълнявани от определените отговорни лица/комисии в планираните срокове. Промени в плана са допустими по обективни причини, по реда на неговото утвърждаване.

Годишният план да бъде публикуван на интернет страницата на училището в срок до 30.09.2026 г. от Севдалина Димитрова Петрова на длъжност Старши учител.

Хартиен носител на годишния план да се съхранява в класьор „Училищни документи“ в кабинета на директора. от Николай Кирилов Георгиев на длъжност Директор .

Настоящата заповед да се доведе до знанието на работещите в училището за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще осъществявам лично

  
**НИКОЛАЙ ГЕОРГИЕВ**  
**ДИРЕКТОР**

Запознат със заповедта:

1.Свдалина Петрова.....



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ „ХРИСТО  
СМИРНЕНСКИ”, ГРАД КРУМОВГРАД, ОБЛАСТ КЪРДЖАЛИ**

ул. „Съединение” № 23, тел: 0878517441, E-mail: krumovgrad\_pg@abv.bg,  
www.pg-transport.net



УТВЪРЖДАВАМ

**НИКОЛАЙ ГЕОРГИЕВ**

*ДИРЕКТОР на ПГ по транспорт  
„Христо Смирненски“ гр. Крумовград*

**ГОДИШЕН ПЛАН  
ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГ ПО ТРАНСПОРТ  
„ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ – ГР. КРУМОВГРАД  
УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА**

Настоящият Годишен план за дейността на ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ – гр. Крумовград за учебната 2026/2027 година е приет на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № .10./11.09.2026 г. и е утвърден със Заповед № 834./14.11.2026 г. на директора на училището.

## РАЗДЕЛ I

### АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА СЪСТОЯНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

Дейността на педагогическия и непедагогическия персонал на Професионална гимназия по транспорт „Христо Смирненски“ – гр. Крумовград през учебната 2025/2026 година беше насочена към осигуряване на качествена общообразователна и професионална подготовка, създаване на подкрепяща образователна среда и развитие на личностните, социалните и професионалните компетентности на учениците.

В съответствие със Стратегията за развитие на училището за периода 2023–2028 г. усилията на ръководството и педагогическия колектив бяха насочени към повишаване качеството на образователния процес, развитие на професионалното образование, дигитализация на обучението, приобщаване на всички ученици, превенция на отпадането и изграждане на позитивен психологически климат.

През учебната 2025/2026 година училището продължи обучението на ученици по професионалните направления и специалности, съобразени с профила на гимназията и потребностите на регионалния пазар на труда. Особено значение за развитието на образователната среда имаше изграждането и въвеждането в действие на СТЕМ среда, която създава възможности за интегриране на знания и умения от различни учебни предмети, за практическо обучение и за използване на съвременни технологии. В професионална гимназия по транспорт „Христо Смирненски“, се обучаваха 217 ученици, 19 педагогически персонал, 7 помощен персонал.

През учебната година педагогическият колектив работи за:

- повишаване качеството и ефективността на учебния процес;
- повишаване мотивацията на учениците за учене;
- развитие на функционалната грамотност;
- подобряване на резултатите от външното оценяване, ДЗИ и държавните изпити за придобиване на професионална квалификация;
- развитие на професионалните и практическите умения на учениците;
- прилагане на интерактивни, дигитални и проектно-базирани методи;
- използване на възможностите на СТЕМ средата;
- превенция на отсъствията и ранното напускане на училище;
- работа с ученици от уязвими групи;
- осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
- превенция на агресията, тормоза и противообществените прояви;
- формиране на граждански, здравни, екологични и интеркултурни компетентности;
- активизиране на ученическото самоуправление;
- разширяване на партньорството с родителите;
- взаимодействие с институции, работодатели и организации;
- участие в национални програми и проекти.

Училището продължи да участва в проекти и национални програми, насочени към подобряване на образователната среда, подкрепа на учениците, модернизирание на професионалното образование и развитие на материално-техническата база.

## **Постигнати резултати**

През учебната 2025/2026 година се отчита:

- устойчив интерес към професионалното образование;
- подобряване на условията за практическо обучение;
- разширяване използването на дигитални ресурси;
- създаване на нови възможности за STEM-базирано обучение;
- активност на учениците в извънкласни и извънучилищни дейности;
- участие в училищни, общински, областни и национални инициативи;
- повишаване на взаимодействието между училището и родителската общност;
- развитие на партньорството с институции и представители на бизнеса;
- реализиране на дейности по национални програми и проекти;
- подобряване на материално-техническата база;
- създаване на условия за по-пълноценно професионално ориентиране и кариерно развитие на учениците.

## **Проблеми и области за подобрене**

Наред с постигнатите резултати остават области, които изискват системна работа:

1. Необходимост от допълнително повишаване на мотивацията на част от учениците за учебен труд.
2. Необходимост от ограничаване на отсъствията по неуважителни причини.
3. Необходимост от системна работа за повишаване на резултатите от ДЗИ и държавните изпити за придобиване на професионална квалификация.
4. Необходимост от продължаване на дейностите за развитие на функционалната грамотност.
5. Необходимост от още по-активно използване на STEM средата в учебния процес.
6. Необходимост от разширяване на връзките с работодатели и реалната работна среда.
7. Необходимост от продължаваща квалификация на педагогическите специалисти.
8. Необходимост от системна превенция на агресивното поведение, тормоза и конфликтите.
9. Необходимост от по-активно включване на родителите в училищния живот.
10. Необходимост от продължаване на дейностите за превенция на ранното отпадане от образователната система.

## **Основни задачи за учебната 2026/2027 година**

За преодоляване на установените проблеми и за изпълнение на стратегическите цели на училището през учебната 2026/2027 година е необходимо:

- да се повишава качеството на общообразователната и професионалната подготовка;
- да се прилагат съвременни, интерактивни и практически ориентирани методи;
- да се използва пълноценно STEM средата;
- да се развиват професионалните компетентности на учениците;
- да се повишават резултатите от ДЗИ и ЗДИППК;

- да се развива функционалната, дигиталната и финансовата грамотност;
- да се работи за намаляване на неизвинените отсъствия;
- да се прилагат ефективни мерки за превенция на отпадането;
- да се осигурява равен достъп до качествено образование;
- да се предоставя необходимата подкрепа за личностно развитие;
- да се разширява взаимодействието с родителите;
- да се развива партньорството с бизнеса;
- да се стимулира ученическото самоуправление;
- да се насърчава участието на учениците в състезания, олимпиади, конкурси и проекти;
- да се създава позитивна и безопасна училищна среда;
- да се продължи квалификацията на педагогическите специалисти;
- да се популяризират добрите практики и постиженията на училището;
- да се работи за утвърждаване на ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ като привлекателно и модерно професионално училище.

## **РАЗДЕЛ II**

### **МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ**

#### **МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

Мисията на ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ – гр. Крумовград е да осигурява качествено общообразователно и професионално образование, ориентирано към потребностите и възможностите на всеки ученик, чрез съвременни методи на обучение, практическа подготовка, дигитални технологии и активно партньорство с родители, институции и работодатели.

Училището има за цел да подготвя млади хора с необходимите знания, умения и компетентности за успешна социална и професионална реализация, продължаване на образованието и активно участие в обществения живот.

ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ осигурява:

- равен достъп до качествено образование;
- условия за развитие на индивидуалните способности и таланти;
- качествена професионална подготовка;
- възможности за практическо обучение;
- дигитална и СТЕМ ориентирана образователна среда;
- подкрепа за личностното развитие;
- безопасна, здравословна и позитивна училищна среда;
- възпитание в дух на толерантност, отговорност, патриотизъм и уважение;
- подготовка за учене през целия живот.

#### **ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО**

ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ – гр. Крумовград се развива като модерна, конкурентоспособна и привлекателна професионална гимназия, която съчетава традициите на професионалното образование със съвременните технологии и изискванията на пазара на труда.

Училището се стреми да бъде:

- модерна образователна институция;
- център за професионална подготовка;
- училище с развита СТЕМ и дигитална среда;
- училище с високо качество на обучението;
- училище, което развива практически компетентности;
- училище, което работи активно с бизнеса;
- училище, което подкрепя всеки ученик;
- училище без дискриминация и насилие;
- училище, което насърчава творчеството, инициативността и ученическото самоуправление;
- училище, което подготвя учениците за успешна реализация и учене през целия живот.

## **ОСНОВНА ЦЕЛ**

**Повишаване качеството и ефективността на образователния процес чрез създаване на съвременна, подкрепяща и безопасна образователна среда, развитие на професионалните и ключовите компетентности на учениците, ефективно използване на СТЕМ и дигиталните технологии и активно партньорство между училището, семейството, институциите и бизнеса.**

## **СТРАТЕГИЧЕСКИ ЦЕЛИ ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА**

1. Повишаване качеството на образователния процес.
2. Повишаване резултатите на учениците от ДЗИ и ЗДИППК.
3. Развитие на професионалните и практическите компетентности.
4. Развитие на функционалната и дигиталната грамотност.
5. Ефективно използване на СТЕМ средата.
6. Намаляване на отсъствията и превенция на ранното отпадане.
7. Осигуряване на приобщаващо образование.
8. Превенция на агресията, тормоза и насилието.
9. Развитие на ученическото самоуправление.
10. Активно включване на родителите.
11. Развитие на партньорството с работодатели и институции.
12. Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.
13. Развитие на проектната дейност.
14. Подобряване и ефективно използване на материално-техническата база.
15. Утвърждаване авторитета на училището и повишаване интереса към професионалното образование.

## **ПРИОРИТЕТИ**

**Приоритет 1. Качество и ефективност на образованието**

**Приоритет 2. Професионално образование, практическа подготовка и връзка с бизнеса**

**Приоритет 3. СТЕМ, дигитализация и иновации**

**Приоритет 4. Приобщаване, подкрепа и превенция на отпадането**

**Приоритет 5. Позитивна, безопасна и подкрепяща училищна среда**

**Приоритет 6. Развитие на ученическото самоуправление и гражданското образование**

**Приоритет 7. Партньорство с родители, институции и общественост**

**Приоритет 8. Професионално развитие и квалификация на педагогическите специалисти**

**Приоритет 9. Проектна дейност и развитие на материалната база**

**Приоритет 10. Утвърждаване на имиджа и авторитета на училището**

### **ПЛАН-ТАБЛИЦА НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ**

| <b>№</b> | <b>Дейност</b>                                         | <b>Срок</b>   | <b>Изпълнител</b> | <b>Отговорник</b>   | <b>Очакван резултат</b>          |
|----------|--------------------------------------------------------|---------------|-------------------|---------------------|----------------------------------|
| 1        | Провеждане на входно диагностично оценяване            | IX–X.2026     | Учители           | Директор            | Установено начално ниво          |
| 2        | Анализ на резултатите от входното ниво                 | X.2026        | МО/ККРУ           | Директор            | Определени мерки за подкрепа     |
| 3        | Прилагане на интерактивни методи                       | През годината | Учители           | Председатели на МО  | Повишена активност               |
| 4        | Провеждане на STEM-базирани уроци                      | През годината | Учители           | Директор            | Повишена практическа приложимост |
| 5        | Интегрирани уроци между ООП и професионална подготовка | През годината | Учители           | Председатели на МО  | Междупредметни компетентности    |
| 6        | Допълнителна работа с ученици с обучителни затруднения | През годината | Учители           | Класни ръководители | Подобрени резултати              |
| 7        | Консултации с ученици                                  | По график     | Учители           | Директор            | Повишена успеваемост             |

| №  | Дейност                                                           | Срок          | Изпълнител           | Отговорник | Очакван резултат                  |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|------------|-----------------------------------|
| 8  | Подготовка за ДЗИ                                                 | През годината | Учители              | Директор   | Повишени резултати                |
| 9  | Подготовка за ЗДИППК                                              | През годината | Учители по ПП        | Директор   | Повишена професионална подготовка |
| 10 | Пробни изпити и тестове                                           | По график     | Учители              | ККРУ       | Подготовка за изпитите            |
| 11 | Развитие на функционалната грамотност                             | През годината | Всички учители       | Директор   | Подобрена функционална грамотност |
| 12 | Дейности за намаляване на отсъствията                             | Ежемесечно    | Класни ръководители  | Директор   | Намаляване на отсъствията         |
| 13 | Работа с родители на ученици с риск                               | През годината | Класни ръководители  | Директор   | Подобрена посещаемост             |
| 14 | Кариерно ориентиране                                              | През годината | Комисия              | Директор   | По-добра информираност            |
| 15 | Срещи с работодатели                                              | През годината | Комисия/учители      | Директор   | Засилено партньорство             |
| 16 | Практическо обучение в реална работна среда                       | През годината | Учители/работодатели | Директор   | Практически компетентности        |
| 17 | Участие в професионални състезания                                | По календар   | Учители              | Директор   | Изяви на учениците                |
| 18 | Участие в олимпиади и конкурси                                    | По календар   | Учители              | Директор   | Развитие на талантите             |
| 19 | Спортни дейности                                                  | През годината | Комисия по спорт     | Директор   | Физическа активност               |
| 20 | Превенция на агресията и тормоза                                  | През годината | Координационен съвет | Директор   | Позитивен климат                  |
| 21 | Дейности срещу употребата на алкохол, тютюн и наркотични вещества | През годината | Комисия              | Директор   | Повишена информираност            |
| 22 | Гражданско, здравно и екологично                                  | През годината | Учители              | Директор   | Формирани ценности                |

| №  | Дейност                                     | Срок               | Изпълнител       | Отговорник                          | Очакван резултат                     |
|----|---------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
|    | образование                                 |                    |                  |                                     |                                      |
| 23 | Ученическо самоуправление                   | През годината      | УС               | Определен педагогически координатор | Активно участие                      |
| 24 | Работа по проекти и национални програми     | През годината      | Екипи по проекти | Директор                            | Допълнително финансиране             |
| 25 | Квалификация на педагогическите специалисти | През годината      | ККРУ             | Директор                            | Повишена професионална компетентност |
| 26 | Популяризиране на успехите на училището     | През годината      | КПИ              | Директор                            | Подобрен обществен имидж             |
| 27 | Дейности по план-приема за 2027/2028 г.     | XII.2026–VIII.2027 | Комисия          | Директор                            | Реализиран план-прием                |
| 28 | Работа с Обществения съвет                  | През годината      | Ръководство      | Директор                            | Активно партньорство                 |
| 29 | Подобряване на материалната база            | През годината      | Ръководство      | Директор                            | По-добри условия                     |
| 30 | Годишен анализ на изпълнението на плана     | VI–VII.2027        | Директор         | Директор                            | Отчет и мерки за следващата година   |

### РАЗДЕЛ III

#### ДЕЙНОСТИ, СВЪРЗАНИ С УЧЕБНО-ВЪЗПИТАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС

##### 1. Оптимизиране и иновиране на технологиите, методите, средствата и организацията на обучението

| Дейност | Срок | Изпълнител | Отговорник | Очакван резултат |
|---------|------|------------|------------|------------------|
|---------|------|------------|------------|------------------|

| Дейност                                                 | Срок          | Изпълнител | Отговорник          | Очакван резултат                           |
|---------------------------------------------------------|---------------|------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Прилагане на интерактивни методи на обучение            | През годината | Учители    | Директор            | Активно участие на учениците               |
| Използване на електронни ресурси и дигитални технологии | През годината | Учители    | Директор            | Развити дигитални компетентности           |
| Използване на СТЕМ средата                              | През годината | Учители    | Директор            | Практическо и междупредметно обучение      |
| Провеждане на проектно-базирано обучение                | През годината | Учители    | Председатели на МО  | Развити ключови компетентности             |
| Провеждане на интегрирани уроци                         | През годината | Учители    | Председатели на МО  | Междупредметни връзки                      |
| Диференцирана работа с учениците                        | През годината | Учители    | Класни ръководители | Подкрепа според индивидуалните потребности |
| Консултации с ученици                                   | По график     | Учители    | Директор            | Повишаване на успеваемостта                |
| Анализ на резултатите от контролни и класни работи      | По график     | Учители/МО | ККРУ                | Навременни коригиращи мерки                |

## 2. Повишаване на резултатите от ДЗИ и ЗДИПК

Основната цел е системно проследяване на подготовката на учениците от втори гимназиален етап и учениците, на които предстои придобиване на професионална квалификация.

| Дейност                                         | Срок             | Изпълнител    | Отговорник | Очакван резултат               |
|-------------------------------------------------|------------------|---------------|------------|--------------------------------|
| Диагностика на подготовката                     | IX–X.2026        | Учители       | Директор   | Определено изходно ниво        |
| Изготвяне на планове за допълнителна подготовка | X.2026           | Учители       | Директор   | Целенасочена подготовка        |
| Пробни изпити                                   | По график        | Учители       | ККРУ       | Навременна подготовка          |
| Консултации                                     | През годината    | Учители       | Директор   | Повишена успеваемост           |
| Анализ на резултатите                           | След всеки изпит | Учители       | Директор   | Коригиращи мерки               |
| Подготовка за практическите изпити              | През годината    | Учители по ПП | Директор   | По-добри практически резултати |

### 3. Функционална, езикова и дигитална грамотност

Ще се реализира системна работа за развитие на уменията на учениците да разбират, анализират, оценяват и прилагат информация в реални житейски и професионални ситуации.

Ще се използват текстове, задачи, казуси, практически ситуации, графики, таблици, инструкции, техническа документация и дигитални ресурси.

**Очакван резултат:** повишаване на функционалната, езиковата и дигиталната грамотност на учениците.

### 4. Гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование

| Дейност                                         | Срок          | Изпълнител              | Отговорник |
|-------------------------------------------------|---------------|-------------------------|------------|
| Часове на класа по гражданско образование       | През годината | Класни ръководители     | Директор   |
| Инициативи за здравословен начин на живот       | През годината | Учители/медицинско лице | Директор   |
| Дейности по БДП                                 | През годината | Комисия по БДП          | Директор   |
| Екологични инициативи                           | През годината | Учители/УС              | Директор   |
| Дейности за толерантност и интеркултурен диалог | През годината | Учители                 | Директор   |
| Национални и училищни празници                  | По календар   | КРИД                    | Директор   |

### 5. Превенция на отпадането и отсъствията

| Дейност                          | Срок             | Изпълнител          | Отговорник | Очакван резултат                 |
|----------------------------------|------------------|---------------------|------------|----------------------------------|
| Ежемесечен анализ на отсъствията | Всеки месец      | Класни ръководители | Директор   | Навременно установяване на риска |
| Разговори с ученици              | При необходимост | Класни ръководители | Директор   | Повишена мотивация               |
| Срещи с родители                 | При необходимост | Класни ръководители | Директор   | Родителска ангажираност          |
| Индивидуална подкрепа            | През годината    | Екип за подкрепа    | Директор   | Задържане на учениците           |
| Взаимодействие с институции      | При необходимост | Ръководство         | Директор   | Координирана подкрепа            |

### 6. Приобщаващо образование

Училището осигурява обща и при необходимост допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците съобразно индивидуалните им потребности.

Ще се работи за:

- ранно идентифициране на затрудненията;
- индивидуална подкрепа;
- диференциране на учебните задачи;
- работа с родители;
- взаимодействие с компетентните институции;
- създаване на достъпна и подкрепяща среда;
- включване на учениците в живота на училищната общност.

## 7. Превенция на агресията, тормоза и насилието

Ще се реализират дейности съгласно училищните механизми и планове за противодействие на тормоза и насилието.

Основните дейности включват:

- информационни кампании;
- дискусии в часа на класа;
- работа с ученическия съвет;
- индивидуална работа с ученици;
- работа с родители;
- наблюдение на рискови ситуации;
- взаимодействие с институциите;
- насърчаване на позитивни модели на поведение.

## РАЗДЕЛ IV

### АДМИНИСТРАТИВНА ДЕЙНОСТ

| № | Дейност                                               | Срок    | Изпълнител          | Отговорник |
|---|-------------------------------------------------------|---------|---------------------|------------|
| 1 | Изработване на Годишен план                           | IX.2026 | Комисия             | Директор   |
| 2 | Актуализиране на Правилника за дейността на училището | IX.2026 | Комисия             | Директор   |
| 3 | Седмично разписание                                   | IX.2026 | Комисия             | Директор   |
| 4 | Списък-образец №1                                     | IX.2026 | Директор            | Директор   |
| 5 | Планове на класните ръководители                      | IX.2026 | Класни ръководители | Директор   |
| 6 | График за контролни и класни работи                   | IX.2026 | ККРУ                | Директор   |
| 7 | График за консултации с ученици                       | IX.2026 | Комисия             | Директор   |
| 8 | График за консултации с родители                      | IX.2026 | Комисия             | Директор   |
| 9 | Планове на помощните комисии                          | IX.2026 | Председатели        | Директор   |

| №  | Дейност                         | Срок          | Изпълнител           | Отговорник |
|----|---------------------------------|---------------|----------------------|------------|
| 10 | План за контролната дейност     | IX.2026       | Директор             | Директор   |
| 11 | Учебни програми и разпределения | IX.2026       | Учители              | Директор   |
| 12 | Документация в НЕИСПУО          | През годината | Определени служители | Директор   |

## РАЗДЕЛ V

### ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

#### Септември 2026 г.

1. Готовност на училището за учебната 2026/2027 година.
2. Приемане на формите на обучение.
3. Приемане на Годишния план за дейността.
4. Приемане на Правилника за дейността на училището.
5. Приемане на Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд.
6. Приемане на планове на помощните комисии.
7. Приемане на план за контролната дейност на директора.
8. Приемане на програми за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
9. Приемане на план за превенция на ранното напускане на училище.
10. Приемане на мерки за повишаване качеството на образованието.
11. Приемане на графици за консултации.
12. Приемане на график за контролните и класните работи.
13. Приемане на календар на училищните дейности.

#### Октомври 2026 г.

1. Анализ на резултатите от входното диагностично оценяване.
2. Анализ на отсъствията и предприемане на мерки.
3. Приемане на програма за отбелязване на Деня на народните будители.
4. Отчитане на дейностите за повишаване на функционалната грамотност.
5. Информация за квалификационната дейност на педагогическите специалисти.

#### Ноември 2026 г.

1. Анализ на подготовката на учениците за ДЗИ.
2. Анализ на подготовката за ЗДИППК.
3. Информация за дейността на ученическия съвет.
4. Информация за работата с родителите.
5. Анализ на превенцията на отпадането.

#### **Декември 2026 г.**

1. Предложения за държавен план-прием за учебната 2027/2028 година.
2. Предложения за нови специалности/професии при наличие на необходимите условия.
3. Анализ на връзките с работодатели и партньори.
4. Приемане на календар за зимните и коледните инициативи.

#### **Януари 2027 г.**

1. Анализ на резултатите от първия учебен срок.
2. Доклади на класните ръководители.
3. Анализ на отсъствията.
4. Информация за учениците в риск.
5. Приемане на мерки за втория учебен срок.

#### **Февруари 2027 г.**

1. Отчет за работата през първия учебен срок.
2. Мерки за подобряване на резултатите.
3. Приемане на програма за патронния празник.
4. Информация за подготовката на учениците за ДЗИ и ЗДИППК.

#### **Март 2027 г.**

1. Анализ на изпълнението на мерките за подобряване на резултатите.
2. Информация за проектната дейност.
3. Информация за дейностите по професионално ориентиране.
4. Подготовка на инициативи за Деня на ученическото самоуправление и Деня на Европа.

#### **Април 2027 г.**

1. Приемане на програми за изпращане на абитуриентите.
2. Приемане на програма за 24 май.
3. Избор на знаменосец и асистенти.
4. Информация за подготовката за ДЗИ и ЗДИППК.

#### **Май 2027 г.**

1. Информация за провеждането на ДЗИ.

2. Информация за провеждането на ЗДИППК.
3. Анализ на дисциплината и отсъствията.
4. Организация на приключването на учебната година.

#### **Юни/Юли 2027 г.**

1. Отчет за дейността на училището през учебната 2026/2027 година.
2. Анализ на резултатите от ДЗИ и ЗДИППК.
3. Анализ на изпълнението на Годишния план.
4. Приемане на мерки за следващата учебна година.
5. Приемане на училищните учебни планове.
6. Анализ на реализирания план-прием.

## **РАЗДЕЛ VI**

### **ПОМОЩНИ ОРГАНИ И КОМИСИИ**

През учебната 2026/2027 година продължават дейността си помощните органи и комисии, определени със заповед на директора и съобразени с потребностите на училището.

Сред основните структури са:

- Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи;
- Училищна комисия за превенция на противообществените прояви;
- Комисия за квалификация и професионално развитие;
- Комисия за ритуализация и извънкласна дейност;
- Комисия за работа по проекти;
- Комисия за работа с Ученическият съвет;
- Комисия за прозрачност и информираност;
- Комисия за превенция на употребата на алкохол, тютюневи и наркотични вещества;
- Координационен съвет за противодействие на тормоза и насилието;
- Комисия по БДП;
- Комисия за приобщаващо образование;
- Комисия за спортно-туристическа дейност;
- Етична комисия;
- Комисия по прием на сигнали;
- Комисия за действия при откриване на взривни вещества;
- Комисия по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
- Комисия за качеството на образованието.

Съставът на комисиите се определя и актуализира със заповед на директора за съответната учебна година.

## **6. Ръководства, цели и задачи на помощните органи и комисии:**

### ***6.1. Комисия за защита при бедствия, аварии и катастрофи и защита при извънредни ситуации /КЗБАК/***

**I. Цел:** Да изгради готовност на училищния колектив за предотвратяване на аварии и катастрофи и умения да действа адекватно при бедствия, аварии и катастрофи.

#### **II. Задачи:**

1. Да се създаде организация за бързо оповестяване;
2. Да се изградят умения за бързи и целенасочени действия за опазване на живота на хората и материалната база на училището.

#### **III. Ръководство:**

Председател: Николай Георгиев

Заместник-председател: инж. Фикри Хасан

Секретар: Атанас Тюрдиев

Членове:

1. Валентин ромов
2. Медицинското лице в училището

### ***6.2. Училищна комисия за превенция на противообществени прояви на малолетни и непълнолетни /УКПППУ/***

#### **I. Цел:**

Ръководството на комисията да организира дейностите по превенция на противообществените прояви сред учениците в училището.

#### **II. Задачи:**

1. Да се засили индивидуална работа с ученици, склонни към извършване на противообществени прояви.
2. Да се картотекират учениците с противообществени прояви.
3. Да се усъвършенства системата за контрол върху отсъствията на учениците.
4. Учениците да се информират по здравни, правни и нравствени теми от добри професионалисти в тези области.

5. Да се осъществява непрекъснато взаимодействие с родителите, държавни и обществени органи, имащи пряко отношение към борбата с противообществените прояви.

#### **III. Ръководство**

Председател: Николай Георгиев

Членове:

1. Анка Антонова
2. Албена Шенева

### **6.3. Комисия за кариерно развитие на учителите /ККРУ/**

**I. Цел:** Да съдейства за създаване на условия:

- за повишаване на научната, педагогическа и методическа подготовка на учителите;
- за развитие и самоусъвършенстване на педагогическото майсторство;
- за запознаване с добри педагогически практики и внедряването им в дейността на училището.
- за развитие и усъвършенстване на формите на квалификационна дейност на учителите:
  - самостоятелна, която се реализира чрез планиране с годишното разпределение от всеки преподавател и се одобрява от директора;
  - в ККРУ - с план, обсъден на заседание на педагогическия съвет и утвърден от директора;
  - административна – по решение на ръководството за отделни учители или за колектива като цяло.

#### **II. Задачи:**

1. Да се организира обсъждането на подготовката и провеждането на констативни контролни работи за входно и изходно ниво.
2. Да се анализират резултатите от констативните контролни работи и се обсъдят на заседание на педагогическия съвет.
3. Да се организират и проведът пътуващ семинар, седмици на отворените врати и десетдневки на нови технологии.
4. Да се проведе седмица на професиите.

#### **III. Ръководство:**

Председател: Анка Антонова

Членове:

1. Председателят на МО «Общобразователна подготовка» Албена Шенева
1. Председателят на МО «Класни ръководители и възпитатели»-Златка Манолова
2. Председателят на МО «Професионална подготовка»МСБ – Атанас Тюрдиев
3. Председателят на МО «Професионална подготовка» АТТ- Радослав Василев

### **6.4. Комисия за ритуализация и извънкласна дейност /КРИД/**

**I. Цел:** Да утвърди задължителните и създаде нови традиции в живота на училището. Да подготви, организира и ръководи извънкласната дейност в училището.

#### **II. Задачи:**

1. Да се организират, подготвят, усъвършенстват и проведат ритуалите:
  - «Тържествено откриване на учебната година»;

- «Тържествено закриване на учебната година»;
  - «Патронен празник»;
  - «Изпращане на випуск»;
  - «Връчване на дипломи за средно образование и свидетелства за професионална квалификация ».
2. Да се създаде традиция за провеждане на:
- ежегоден училищен конкурс на актуална тематика;
  - училищни състезания с включване на ученици и от други училища;
  - участия на ученици от ПГ по транспорт в общински, областни и национални изяви.
3. Да се организира извънкласна дейност за подготовка за отбелязване на:
- Деня на Независимостта на България;
  - Деня на българския учител;
  - Деня на народните будители;
  - Патронния празник на училището;
  - Националния празник на РБългария;
  - Деня на Европа и деня на ученическото самоуправление;
  - Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост.
4. Да се организират училищни тържества:
- Коледа и Нова година
  - Абитуриентски бал
4. Да се подготвят, организират и проведат олимпиади според графика на МОН
5. Да се организира и подготви участие на ученици според календара на МОН в конкурси и състезания, организирани в училището, общината и страната:
- фотоконкурси;
  - най-добър в професията;
  - за литературно произведение;
  - за презентация;
  - по отделни учебни предмети;
  - музикални и танцови изпълнение.
6. Да се подготвят и проведат радиопредавания по училищния радиовъзел;
7. Да се организира провеждане на учебни екскурзии

### **III. Ръководство:**

Председател: Шинка Чилингинова

Членове:

1. Севдалина Петрова
2. Анка Антонова
3. Радослав Василев

### **6.5. Комисия за работа по проекти /КРП/**

**I. Цел:** Да разшири възможностите за финансиране на училищни дейности, обогатяване и подобряване на материалната база чрез спечелени проекти.

### **II. Задачи:**

1. Да се следи за отварянето на процедури за разработване на проекти.
2. Да се сформират екипи за изготвяне и реализиране на проекти.

3. Да се осигури методическа помощ на екипите.

**III. Ръководство:**

Председател: Севдалина Петрова

Членове:

1. Атанас Тюрдиев

2. Анка Антонова

**6.6. Комисия за работа с Ученическия съвет /УС/**

**I. Цел:** Ръководството на ученическия съвет да съдейства за утвърждаването на ученическо самоуправление и за осигуряване на пълноценно участие на учениците в училищния живот

**II. Задачи:**

1. Да се усъвършенства системата за ученическо самоуправление.
2. Да се изграждат умения за работа в системата на ученическо самоуправление.
3. Да се стимулират творческите идеи за подобряване на урочната и извънкласна дейност.

**III. Ръководство:**

Председател: Недялка Добрева

Членове: 1. Димитър Василев

2. Севджан Халил

**6.7. Комисия за прозрачност и информираност /КПИ/**

**I. Цел:** Да информира и осигурява публичност и прозрачност във всички сфери на училищния живот.

**II. Задачи:**

1. Да информира обществеността за учебната и извънкласната дейност в ПГ по транспорт.
2. Да осигурява публичност чрез информационни табла, радиопредавания, училищен сайт, Кабелна телевизия, публикации в местния и областен печат.
3. Да популязира добрите практики на училището с цел издигане авторитета му и превръщането му в желано учебно заведение.
4. Да координира успешното изпълнение на план-приема на ученици в ПГ по транспорт през учебната 2026-2027 година.

### **III. Ръководство:**

Председател: Севдалина Петрова

Членове:

1. Албена Шенева
2. Денис Тахир

## **6.8 Комисия за превенция от употреба на алкохо, тютюнопушене и наркотични вещества.**

**I. Цел:** Да информира и осигурява публичност и прозрачност във всички сфери на училищния живот

### **II. Задачи:**

1. Да изготви план в ПГ по транспорт.
2. Да осигурява публичност чрез информационни табла, радиопредавания, училищен сайт, Кабелна телевизия, публикации в местния и областен печат.
3. Да популязира добрите практики на училището с цел издигане авторитета му и превръщането му в желано учебно заведение.
4. Да отбележа дните определени – Не на цигарен дим ип drogата в училище в училище и в ПГ по транспорт през учебната 2025/2026г..

### **III. Ръководство:**

Председател: Златка Манолова

Членове:

1. Дениз Тахир
2. Шинка Чилингирова

## **6.9 Етична комисия**

**I.ЦЕЛ:** Етичният кодекс на училищната общност представя стандартите за етично поведение на работещите с деца специалисти в сферата на образованието и регламентира етичните правила, които следва да се прилагат при изпълнение на служебните им задължения и в ситуация на конфликт на интереси. Установява общи норми на поведение.

### **II. Задачи:**

1. Педагогическата практика да се основава на съвременните знания за детското развитие и познаването на индивидуалните особености на всяко дете.
2. Да се разбира и уважава уникалността на всяко дете.
- 3.. Да се има предвид специфичната уязвимост на всяко дете.
4. Да се създава безопасна и здравословна среда, която стимулира социалното, емоционалното и физическото развитие на детето.
5. Да се подкрепя правото на детето на свободно изразяване на мнение по всички въпроси от негов интерес.
6. Да се работи винаги в най-добрия интерес на детето.

7. Да се осигуряват на децата с увреждания равни възможности за достъп до адекватни грижи и образование.

8. Да не се участва в практики, които не зачитат достойнството на детето или са опасни и вредни за физическото и емоционалното му здраве и развитие.

9. Да не се участва в практики, които дискриминират по някакъв начин децата на основата на раса, етнически произход, религия, пол, националност, език, способности или на базата на статуса, поведението или убежденията на родителите.

10. Много добре да се познават и спазват законите и процедурите, защитаващи детето от насилие. Да се познават симптомите на насилие над дете – физическо, сексуално, вербално, емоционално малтретиране или занемаряване.

11. При съмнение за малтретиране веднага да се уведомяват органите за закрила на детето и се проследява дали са предприети необходимите мерки.

12. Когато друго лице изкаже подозрения за малтретиране на дете, следва да му се окаже пълно съдействие за предприемане на подходящи действия за закрила на детето.

13. Когато постъпи информация за действия или ситуации, които заплашват здравето и сигурността на детето, незабавно се информират органите по закрила на детето.

### **III. Ръководство:**

Председател: Денис Тахир

Членове:

1. Шинка Чилингирова

2. Радаслав Василев

**6.10 . На основание чл.24, ал.1 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд и чл. 2, ал.ал.2 и 3 от Наредба №3/1998 год. на МТСП за функциите и задачите на длъжностните лица и на специализираните служби в предприятията за организиране изпълнението на дейностите, свързани със защитата и профилактиката на професионалните рискове. ОПРЕДЕЛЯМ: Лицето инж. Валентин Димитров Ромов, старши учител по теоретична подготовка да изпълнява функциите на орган за безопасност и здраве при работа, като допълнително задължение, считано от .15.09.2022 год., за което се определя да влага по 1 /0.5/ час дневно от работното си време.**

**6.11. Координационен съвет за превенция на агресията сред ученици в училище и противодействие на училищния тормоз**

#### **I. ЦЕЛИ:**

Координационният съвет да съгласува дейността с останалите комисии в училище и да съдейства за създаване на превантивна среда, способна за намаляване агресията сред младото поколение.

## **II. ДЕЙНОСТИ:**

1. Реализиране на механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище разработен от МОН.
2. Предотвратяване на противообществените прояви чрез повишаване нивото на информираност на ученици и родители.
3. Включване на учениците по интереси във времето, свободно от учебни занятия.
4. Работа с родителската общност.
5. Синхронизиране на работата между институциите на общинско ниво.

## **III. Ръководство:**

Председател: Н. Добрева

Членове: 1. Д. Василев

2. Ф. Хасан

### **6.11. Комисия по прием на сигнали;**

1. Севдалина Петрова

2. Анка Антонова

### **6.12. Комисия за действия при откриване на взривни вещества;**

1. Димитър Василев

2. Неделка Добрева

## РАЗДЕЛ VII

### ПРОЕКТНА ДЕЙНОСТ И ПАРТНЬОРСТВО

През учебната 2026/2027 година училището ще продължи да участва в национални програми, проекти и инициативи, насочени към:

- модернизация на професионалното образование;
- развитие на СТЕМ обучението;
- дигитализация;
- приобщаващо образование;
- превенция на отпадането;
- развитие на спорта и изкуствата;
- повишаване квалификацията на педагогическите специалисти;
- подобряване на материалната база;
- работа с родители;
- работа с изкуствен интелект
- развитие на професионалните компетентности.

Ще се разширява партньорството с:

- работодатели;
- общинската администрация;
- Регионалното управление на образованието;
- институции от системата за закрила на детето;
- културни институции;
- спортни организации;
- други образователни институции;
- обществени организации.

## РАЗДЕЛ VIII

### СЕДМИЧЕН КАЛЕНДАР НА ДЕЙНОСТИТЕ

| Ден        | Основни дейности                                             | Срок          | Изпълнител      | Отговорник |
|------------|--------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|------------|
| Понеделник | Дейности на МО и квалификационни дейности; работа по проекти | Всяка седмица | Учители/екипи   | Директор   |
| Вторник    | Проектни дейности; консултации                               | Всяка седмица | Учители         | Директор   |
| Сряда      | Работа с ученици; STEM и извънкласни дейности                | Всяка седмица | Учители         | Директор   |
| Четвъртък  | Дейности на КРИД; консултации с ученици и родители           | Всяка седмица | Комисии/учители | Директор   |
| Петък      | Ученическо самоуправление;                                   | Всяка         | Учители/УС      | Директор   |

| Ден | Основни дейности                           | Срок    | Изпълнител | Отговорник |
|-----|--------------------------------------------|---------|------------|------------|
|     | спортни и културни дейности;<br>подготовка | седмица |            |            |

## ОЧАКВАНИ КРАЙНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ГОДИШНИЯ ПЛАН

В края на учебната 2026/2027 година се очаква:

1. Да се повиши качеството на образователния процес.
2. Да се подобрят резултатите от ДЗИ и ЗДИППК.
3. Да се повишат професионалните и практическите компетентности на учениците.
4. Да се увеличи използването на СТЕМ и дигитални технологии.
5. Да се повиши функционалната и дигиталната грамотност.
6. Да се намалят отсъствията по неуважителни причини.
7. Да се намали рискът от отпадане от образователната система.
8. Да се подобри взаимодействието с родителите.
9. Да се разшири партньорството с бизнеса.
10. Да се увеличи участието на учениците в извънкласни дейности.
11. Да се развива ученическото самоуправление.
12. Да се поддържа позитивен психологически климат.
13. Да се намалят случаите на агресия и тормоз.
14. Да се повиши квалификацията на педагогическите специалисти.
15. Да се разшири проектната дейност.
16. Да се подобри материалната и технологичната база.
17. Да се повиши авторитетът на ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ в общината и региона.
18. Да се реализира устойчиво развитие на училището в съответствие със Стратегията за развитие за периода 2023–2028 година.

## Неразделна част от Годишния план са:

1. Календар на дейностите.
2. План за контролната дейност на директора.
3. Планове на постоянните и временните комисии.
4. Програма за гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование.
5. План за превенция на ранното напускане на училище.
6. Мерки за повишаване качеството на образованието.
7. План за противодействие на тормоза и насилието.
8. План за квалификационната дейност.
9. План за работа на Ученическия съвет.
10. Други документи, приети от Педагогическия съвет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**КАЛЕНДАРЕН ПЛАН**  
**ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПГ ПО ТРАНСПОРТ**  
**„ХРИСТО СМИРНЕНСКИ“ – КРУМОВГРАД**  
**УЧЕБНА 2026/2027 ГОДИНА**

| Месец     | Дата/срок           | Дейност                                                                                                                                                                                                                                                    | Отговорник                          |
|-----------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| СЕПТЕМВРИ | 02.09.2026 г.       | Дейности по откриване на учебната година                                                                                                                                                                                                                   | Директорът                          |
|           | 06.09.2026 г.       | <b>Съединението на България</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                     |
|           | До<br>12.09.2026 г. | Провеждане на производствени сбирки за подготовка на учебната година; организация на първия учебен ден; подготовка на годишните разпределения на учителите; актуализиране на интериора на училището за първия учебен ден                                   | Директорът                          |
|           | До<br>12.09.2026 г. | Провеждане на заседания на УКБППМНП, КУ и ККУ за изработване на проект за план на всяка комисия                                                                                                                                                            | Директорът                          |
|           | До<br>12.09.2026 г. | Подготовка на материалите за заседание на педагогическия съвет                                                                                                                                                                                             | Директорът                          |
|           | До<br>12.09.2026 г. | Изготвяне на Списък-образец № 1                                                                                                                                                                                                                            | Директорът                          |
|           | До<br>12.09.2026 г. | Актуализиране на информацията в информационните кътове в училището                                                                                                                                                                                         | Директорът                          |
|           | 02.09.2026 г.       | Провеждане на заседание на педагогическия съвет с дневен ред: приемане на доклади за готовността на училището, формите на обучение, дейностите за третия допълнителен час по ФВС и училищните комисии; приемане на правилници, планове, програми и графици | Директорът                          |
|           | До<br>11.09.2026 г. | Изработване на седмично разписание за учебните часове                                                                                                                                                                                                      | Председателят на временната комисия |
|           | До<br>11.09.2026 г. | Привеждане на класните стаи, кабинети, коридори, учебни работилници и двора в готовност за                                                                                                                                                                 | Директорът                          |

| Месец           | Дата/срок            | Дейност                                                                                              | Отговорник                               |
|-----------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                 |                      | откриването на учебната година                                                                       |                                          |
|                 | До<br>15.09.2026 г.  | Утвърждаване на годишните разпределения                                                              | Директорът                               |
|                 | 16.09.2026 г.        | <b>Откриване на учебната година</b>                                                                  | Директорът                               |
|                 | 16.09.2026 г.        | Отразяване на откриването на учебната година на сайта на училището                                   | Отговорникът за сайта                    |
|                 | До<br>20.09.2026 г.  | Тематична проверка „Дидактични планове“                                                              | Директорът                               |
|                 | До<br>20.09.2026 г.  | Заверка на изпитните материали по учебните предмети съобразно учебните планове на двете специалности | Директорът                               |
|                 | До<br>20.09.2026г.   | Заверка на плановите на МО и помощните комисии                                                       | Директорът                               |
|                 | До<br>20.09.2026 г.  | Извършване на инструктаж за безопасна работа в различните сектори                                    | Директорът, отговорниците за инструктажа |
|                 | До<br>22.09.2026 г.  | Подготовка за отбелязване на Деня на независимостта                                                  | Председателят на КРИД                    |
|                 | 22.09.2026 г.        | <b>Ден на независимостта на България</b>                                                             | Учителите по история и цивилизация       |
|                 | До<br>30.09.2026 г.  | Утвърждаване на плановите за работа в часа на класа                                                  | Класните ръководители, директорът        |
|                 | До<br>30.09.2026 г.  | Избор на ученически съвет                                                                            | Класните ръководители                    |
|                 | До<br>30.09.2026 г.  | Публикуване на годишния план, правилниците и графичите на сайта на училището                         | Отговорникът за сайта                    |
| <b>ОКТОМВРИ</b> | До<br>11.10.2026 г.  | Провеждане на констативни контролни работи – входно ниво                                             | Преподавателите                          |
|                 | 02–<br>31.10.2026 г. | Изпити на ученици в самостоятелна форма на обучение                                                  | Директорът                               |
|                 | 05.10.2026 г.        | <b>Международен ден на учителя</b>                                                                   | Председателят на КРИД                    |
|                 | До<br>25.10.2026 г.  | Заседания на ККРУ и МО. Анализ на резултатите от входното ниво                                       | Председателите на ККРУ и ПК              |
|                 | До<br>25.10.2026 г.  | Попълване на книгата на подлежащите на задължително обучение                                         | Директорът, класните ръководители        |
|                 | До                   | Изпращане на съобщения до                                                                            | Директорът,                              |

| Месец           | Дата/срок        | Дейност                                                                                                                                                                                                          | Отговорник                         |
|-----------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                 | 25.10.2026 г.    | родителите за родителска среща                                                                                                                                                                                   | класните ръководители              |
|                 | До 25.10.2026 г. | Тематична проверка „Организация, цели и резултати от констативните контролни работи за входно ниво“                                                                                                              | Директорът                         |
|                 | 16–28.10.2026 г. | Проверка на задължителната училищна документация                                                                                                                                                                 | Директорът                         |
|                 | 18.10.2026 г.    | Провеждане на родителска среща                                                                                                                                                                                   | Директорът, класните ръководители  |
|                 | До 23.10.2026 г. | Запознаване на учениците от XII клас с националните изпитни програми                                                                                                                                             | Директорът, класните ръководители  |
|                 | До 25.10.2026 г. | Подготовка на материалите за заседание на педагогическия съвет – анализ на входното ниво; програма за 1 ноември; график за държавните изпити по практика                                                         | Директорът                         |
|                 | 29.10.2026 г.    | Заседание на педагогическия съвет с дневен ред: анализ на входното ниво; програма за 1 ноември; график за държавните изпити; участие в национални инициативи; анализ на отсъствията и мерки за ограничаването им | Директорът                         |
|                 | 31.10.2026г.     | Отбелязване на Деня на народните будители                                                                                                                                                                        | Учителите по история и цивилизация |
| <b>НОЕМВРИ</b>  | 01.11.2026г.     | <b>Ден на народните будители</b>                                                                                                                                                                                 |                                    |
|                 | 01–03.11.2026 г. | <b>Есенна ваканция</b>                                                                                                                                                                                           |                                    |
|                 | 07–11.11.2026 г. | Тематични проверки – посещения на учебни часове                                                                                                                                                                  | Директорът                         |
|                 | До 15.11.2026г.  | Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за учебната 2024/2025 г.                                                                                                                    | Директорът                         |
|                 | До 18.11.2026 г. | Провеждане на сбирки на ККРУ и МО                                                                                                                                                                                | Председателите на МО и ККРУ        |
|                 | До 22.11.2026 г. | Общоучилищно занятие по училищния план за действия при бедствия, аварии и катастрофи и наводнение на училищната сграда                                                                                           | Директорът                         |
| <b>ДЕКЕМВРИ</b> | До 13.12.2026 г. | Заседание на Ученическия съвет за коледните и новогодишните                                                                                                                                                      | Председателят на КРУС, директорът  |

| Месец           | Дата/срок                | Дейност                                                                                                                                          | Отговорник                                   |
|-----------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                 |                          | тържества                                                                                                                                        |                                              |
|                 | 13.12.2026 г.            | Заседание на педагогическия съвет – информация за родителската среща и ежеседмичните консултации; предложения за разкриване на нови специалности | Директорът                                   |
|                 | 17–20.12.2026 г.         | Провеждане на коледни и новогодишни тържества                                                                                                    | Класните ръководители, председателят на КРУС |
|                 | До 20.12.2026 г.         | Подаване на заявления за държавен изпит по теория на професията                                                                                  | Директорът                                   |
|                 | 19–20.12.2026 г.         | Изготвяне на поименно щатно разписание                                                                                                           | Директорът, главният счетоводител            |
|                 | 21.12.2026–05.01.2027 г. | <b>Коледна ваканция</b>                                                                                                                          |                                              |
| <b>ЯНУАРИ</b>   | 02–31.01.2027 г.         | Сесия за ученици в самостоятелна форма на обучение                                                                                               | Директорът                                   |
|                 | 07.01.2027 г.            | Стартиране на училищния кръг на олимпиадите                                                                                                      | Директорът                                   |
|                 | 14.01.2027 г.            | Сбирки на МО                                                                                                                                     | Председателите на ККУ и ПК                   |
|                 | До 16.01.2027 г.         | Заявка за държавен план-прием по професии за учебната 2025/2026 година                                                                           | Директорът                                   |
|                 | 25.01.2027 г.            | <b>Държавен изпит по теория на професията</b>                                                                                                    | Директорът                                   |
| <b>ФЕВРУАРИ</b> | 04.02.2027 г.            | Заседание на педагогическия съвет – доклади на класните ръководители за I учебен срок; информация и анализ за отпаднали ученици                  | Директорът                                   |
|                 | До 04.02.2027 г.         | Изготвяне на информации от учители и класни ръководители за I учебен срок                                                                        | Директорът, учителите, класните ръководители |
|                 | До 04.02.2027 г.         | Актуализиране на седмичното разписание за II учебен срок                                                                                         | Комисия                                      |
|                 | 05.02.2027 г.            | <b>Междусрочна ваканция</b>                                                                                                                      |                                              |
|                 | 06.02.2027 г.            | <b>Начало на II учебен срок</b>                                                                                                                  | Директорът                                   |
|                 | До 07.02.2027 г.         | Подготовка на материалите за заседание на педагогическия съвет                                                                                   | Директорът                                   |
|                 | 07–28.02.2027 г.         | Провеждане на олимпиади                                                                                                                          | Директорът                                   |

| Месец | Дата/срок            | Дейност                                                                                                                               | Отговорник                        |
|-------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|       | До<br>14.02.2027 г.  | Актуализиране на задължителните графици за II учебен срок                                                                             | Директорът                        |
|       | До<br>14.02.2027 г.  | Провеждане на заседание на педагогическия съвет – отчет за I учебен срок и мерки за подобряване на резултатите; анализ на отсъствията | Директорът                        |
|       | До<br>14.02.2027 г.  | Справка за броя на отпадналите ученици и анализ на причините                                                                          | Директорът                        |
|       | До<br>18.02.2027 г.  | Картотекиране на ученици, изоставащи в учебно-възпитателния процес, с прояви, наказания и др.                                         | Директорът, класните ръководители |
|       | До<br>18.02.2027 г.  | Определяне състава на училищната зрелостна комисия                                                                                    | Директорът                        |
|       | До<br>21.02.2027 г.  | Въвеждане и изпращане на предложения за оценители, квестори и консултанти и информация за сградите, залите и броя на местата          | Директорът                        |
|       | До<br>27.02.2027 г.  | Тематична проверка „Училищната документация след I учебен срок“                                                                       | Директорът                        |
|       | До<br>28.02.2027 г.  | Приемане на програма за отбелязване на 3 март                                                                                         | Председателят на КРИД             |
|       | До<br>28.02.2027 г.  | Приемане на програма за провеждане на патронния празник на училището                                                                  | Председателят на КРИД             |
| МАРТ  | До<br>01.03.2027 г.  | Подготовка за участие в празничното шествие на 3 март                                                                                 | Председателят на КРИД             |
|       | 03.03.2027 г.        | <b>Национален празник на Република България</b>                                                                                       |                                   |
|       | 04–<br>17.03.2027 г. | Подаване на заявления за допускане до ДЗИ и регистриране на заявленията в софтуерния продукт                                          | Директорът                        |
|       | До<br>20.03.2027 г.  | Обобщаване на информацията от заявленията и изпращане на справка до регионалната комисия                                              | Директорът                        |
|       | До<br>20.03.2027 г.  | Провеждане на тематични проверки                                                                                                      | Директорът                        |
|       | До<br>23.03.2027 г.  | Заявка за документацията за началото на учебната 2027/2028 година                                                                     | Директорът                        |
|       | 23–<br>27.03.2027 г. | Общоучилищно занятие по училищния план за действия при бедствия, аварии и катастрофи и химическо обгазяване                           | Директорът                        |

| Месец | Дата/срок              | Дейност                                                                                                                     | Отговорник                                                |
|-------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
|       | 01–<br>29.03.2027 г.   | Дейности по плана за патронния празник                                                                                      | Директорът, председателят на КРИД                         |
|       | 29.03.2027 г.          | Патронен празник на училището                                                                                               | Директорът, председателят на КРИД                         |
| АПРИЛ | 29.03–<br>06.04.2027г. | Пролетна ваканция за VIII, IX, X и XI клас                                                                                  | Директорът                                                |
|       | 04–<br>06.04.2027 г.   | Пролетна ваканция за XII клас                                                                                               | Директорът                                                |
|       | 06–<br>10.04.2027 г.   | Тематични проверки                                                                                                          | Директорът                                                |
|       | 24.04.2027 г.          | Заседание на педагогическия съвет – програми за 9 май, изпращане на абитуриентите и 24 май; избор на знаменосец и асистенти | Директорът                                                |
| МАЙ   | 06.05.2027 г.          | Гергьовден                                                                                                                  |                                                           |
|       | 09.05.2027г.           | Подаване на заявления за явяване на държавни изпити за степен на квалификация                                               | Директорът, класните ръководители                         |
|       | 09.05.2027 г.          | Ученическо самоуправление; Ден на Европа; Ден на победата над фашизма                                                       | Председателят на КРУС, учителите по история и цивилизация |
|       | До<br>18.05.2027 г.    | Допускане до ДЗИ, обобщаване на информацията и изпращане на справка до регионалната комисия                                 | Директорът                                                |
|       | 15.05.2027 г.          | Изпращане на випуск 2027                                                                                                    | Директорът, председателят на КРИД                         |
|       | 14–<br>15.05.2027 г.   | Поправителна сесия за XII клас. Изпити за промяна на оценката                                                               | Директорът                                                |
|       | До<br>18.05.2027г.     | Допускане до държавни зрелостни изпити; обявяване на списъци; издаване на служебни бележки; изпращане на справки            | Директорът                                                |
|       | 21.05.2027 г.          | ДЗИ по български език и литература                                                                                          | Зрелостната комисия                                       |
|       | 23.05.2027 г.          | ДЗИ по втори учебен предмет                                                                                                 | Зрелостната комисия                                       |
|       | 24.05.2027 г.          | Ден на светите братя Кирил и Методий, на българската азбука, просвета и култура и на славянската книжовност                 |                                                           |

| Месец         | Дата/срок            | Дейност                                                                                                                                           | Отговорник               |
|---------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|               | До<br>30.05.2027 г.  | Учебни екскурзии                                                                                                                                  | Директорът               |
| <b>ЮНИ</b>    | 02.06.2027 г.        | <b>Ден на Ботев и на загиналите за<br/>свободата на България</b>                                                                                  |                          |
|               | 01–<br>05.06.2027 г. | Подготовка на материалите за<br>държавни изпити за степен на<br>професионална квалификация                                                        | Директорът               |
|               | 06.06.2027 г.        | <b>Държавен изпит по теория на<br/>професията</b>                                                                                                 | Директорът               |
|               | До<br>12.06.2027г.   | Информация за резултатите от<br>майската зрелостна сесия                                                                                          | Директорът               |
|               | 15–<br>19.06.2027 г. | Справка за броя на отпадналите<br>ученици и анализ на причините                                                                                   | Директорът               |
|               | До<br>25.06.2027 г.  | Предложение за квалификационна<br>дейност през следващата учебна<br>година                                                                        | Председателят на<br>КПРУ |
|               | До<br>30.06.2027 г.  | Доклади на учителите и класните<br>ръководители за края на учебната<br>година                                                                     | Класните<br>ръководители |
| <b>ЮЛИ</b>    | До<br>02.07.2027 г.  | Заседание на УКППМНП                                                                                                                              | Председателят            |
|               | До<br>05.07.2027 г.  | Определяне състава на училищната<br>зрелостна комисия                                                                                             | Директорът               |
|               | 01–<br>12.07.2027 г. | Производствена практика – X и XI<br>клас                                                                                                          | Директорът               |
|               | 02–<br>05.07.2027г.  | Подготовка на материалите за<br>педагогически съвет – справки;<br>отчет за дейността; приемане на<br>училищните учебни планове                    | Директорът               |
|               | До<br>10.07.2027 г.  | Заседание на педагогическия съвет –<br>отчет за дейността на училището<br>през учебната 2026/2027 г.;<br>приемане на училищните учебни<br>планове | Директорът               |
|               | 02–<br>12.07.2027 г. | Юлска поправителна сесия – IX, X и<br>XI клас                                                                                                     | Директорът               |
|               | 02–<br>31.07.2027 г. | Прием за учебната 2026/2027 година                                                                                                                | Комисии                  |
|               | До<br>26.07.2027 г.  | Въвеждане и изпращане на<br>предложения за оценители, квестори<br>и консултанти и информация за<br>сградите и залите за ДЗИ                       | Директорът               |
| <b>АВГУСТ</b> | 02–<br>13.08.2027 г. | Подаване на заявления за допускане<br>до държавни зрелостни изпити                                                                                | Директорът               |

| Месец                     | Дата/срок            | Дейност                                                                                                                                                     | Отговорник            |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|                           | 15–<br>23.08.2027г.  | Поправителна сесия за XII клас                                                                                                                              | Директорът            |
|                           | До<br>16.08.2027 г.  | Обобщаване на информацията от заявленията и изпращане на справка до регионалната комисия                                                                    | Директорът            |
|                           | До<br>23.08.2027 г.  | Допускане до държавни зрелостни изпити                                                                                                                      | Директорът            |
|                           | До<br>23.08.2027 г.  | Обобщаване на информацията за допуснатите зрелостници и изпращане на справка до регионалната изпитна комисия; организиране на провеждането на ДЗИ           | Директорът            |
|                           | До<br>23.08.2027 г.  | Издаване на служебни бележки за допускане до ДЗИ                                                                                                            | Директорът            |
|                           | 28.08.2027 г.        | <b>ДЗИ по български език и литература</b>                                                                                                                   | Директорът            |
|                           | 29.08.2027 г.        | <b>Втори държавен зрелостен изпит</b>                                                                                                                       | Директорът            |
| <b>СЕПТЕМВРИ<br/>2027</b> | 03–<br>10.09.2027 г. | Поправителна сесия                                                                                                                                          | Директорът            |
|                           | 10–<br>13.09.2027 г. | Приравнителни изпити                                                                                                                                        | Директорът            |
|                           | До<br>10.09.2027 г.  | Производствена сбирка за подготовка на учебната година; организация на първия учебен ден; подготовка на годишните разпределения; актуализиране на интериора | Директорът            |
|                           | 11.09.2027 г.        | <b>Държавни изпити по теория на професията</b>                                                                                                              | Директорът            |
|                           | До<br>13.09.2027 г.  | Изпити за степен на професионална квалификация                                                                                                              | Директорът            |
|                           | До<br>10.09.2027 г.  | Изготвяне на план-сценарий за откриване на учебната 2025/2026 година                                                                                        | Председателят на КРИД |
|                           | 05–<br>12.09.2027 г. | Изработване на седмично разписание                                                                                                                          | Комисия               |
|                           | 10.09.2027 г.        | Подготовка на материалите за заседание на педагогическия съвет                                                                                              | Директорът            |

**Забележка:** Настоящият календарен план е неразделна част от Годишния план за дейността на ПГ по транспорт „Христо Смирненски“ – Крумовград за учебната 2026/2027 година.,