ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН - ВЕЛИКО ТЪРНОВО
ул.“Мармарлийска” № 26, директор: 0879661710, канцелария 062/52 13 43,
www.pgmdvt.com e-mail: info-300131@edu.mon.bg,
PROFESSIONAL HIGH SCHOOL OF FASHION DESIGN – VELIKO TARNOVO
26, ”Marmarliiska” str., tel:+35962/52 13 43, +359879661710
www.pgmdvt.com e-mail: info-300131@edu.mon.bg,

УТВЪРЖДАВАМ: /п/
ДИРЕКТОР: Атанаска Василева

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН, гр. ВЕЛИКО ТЪРНОВО ЗА УЧЕБНАТА 2026/ 2027 ГОДИНА

Приет на заседание на педагогическия съвет – Протокол № 18/10.09.2026 г. , утвърден със заповед №35 / 15.09.2026 г. на директора на ПГ по моден дизайн.

I. Приоритетни области съгласно Стратегическата рамка за развитие на образованието в Република България (2021 – 2030):
1. Ранно детско развитие.
2. Компетентности и таланти.
3. Мотивирани и креативни учители.
4. Сплотени училищни общности и системна работа с родителите.
5. Ефективно включване, трайно приобщаване и образователна интеграция.
6. Образователни иновации, дигитална трансформация и устойчиво развитие.
7. Реализация на професиите в настоящето и бъдещето.
8. Учене през целия живот.
9. Ефикасно управление и участие в мрежи.

Раздел I. Визия, мисия и принципи на гимназията:

ВИЗИЯ

Професионална гимназия по моден дизайн, гр.В.Търново /ПГМД/ провежда политика по отношение подготовката на учениците по професии и специалности, които са търсени на пазара на труда и предполагат успешна реализация на тези от завършващите ученици, които я търсят.

Педагогическият колегиум е екип от отговорни личности, проявяващи толерантност, загриженост и зачитане на човешкото достойнство, прилагащи творчество и иновативност в осъществяване на учебно-възпитателният процес за изграждане на учениците като граждани на Република България, ЕС и света – конкурентни, знаещи и можещи.

Динамично променящият се съвременен свят изисква привличане на възможно най-голям брой родители, социални партньори, представители на бизнеса и НПО, съпричастни към училищните проблеми; търсене на нови методи и подходи за осигуряване високо качество на придобиваното образование и професионална квалификация.

В ПГМД се създават възможности за професионално развитие и израстване на педагогическите специалисти чрез участие в различни квалификационни форми - курсове, семинари, тренинги и обучения, както и условия за ефективна работа в екип, за подкрепа на личностното развитие на всеки ученик, така и за изграждане на благоприятен организационен климат и развитие на училищна общност.

Общообразователната и професионалната подготовка е съобразена с държавните образователни стандарти и с изискванията на Европейския съюз, базирана върху национални и общочовешки демократични ценности. Получените знания, умения и компетентности позволяват ефективно социално включване на учениците като граждани и професионалисти в ситуация на динамично променяща се социална среда.

Училището осигурява придобиването на средно образование и квалификация по професии в двата гимназиални етапа – първи: от VIII до X клас и втори: от XI до XII клас.

Заявеният държавен план-прием за учебната 2026/2027 г. е реализиран като е сформирана 1 паралелка с две професии с прием след завършено основно образование в професия „Фризьорство“ и професия „Козметични услуги“ – дневна форма на обучение, с придобиване на трета степен на професионална квалификация.

Съвременната визия изисква и модернизиране и обогатяване на материално-техническата база и прилагането на ИКТ в образователно-възпитателния процес. Добрата материално-техническа база, качеството на образованието и възможността за успешна реализация прави училището привлекателно и полезно за младите хора.

В училището са предприети необходими мерки, свързани с опазване живота и здравето на учениците: видеонаблюдение, пропускателен режим, постоянно дежурство на учители и ученици.

Работи се за взаимодействие и партньорство между учители, родители и ученици за намаляване на агресията сред учениците, превенция на отсъствията по неуважителни причини и противообществените прояви. Изграден е и функционира Ученически съвет. Утвърдени са връзките със социалните партньори и бизнеса. Работи се в посока за по-ефективно сътрудничество между професионалната гимназия и бизнеса.

Работи се активно за стимулиране участието на учениците в олимпиади, в конкурси и състезания с творчески и професионален характер, организирани на училищно, на областно и национално ниво, както и за привличане на учащите се към различни извънкласни форми за развиване на творческите и професионалните заложби, за работа по проекти. Организират се чествания на национални празници, традиционни училищни тържества и спортни състезания. Основната цел е осигуряване на равен достъп, качествено образование с грижа и отговорност за всеки ученик, с опазване живота и здравето му.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

1. Поддържане на високо качество и ефективност на цялостния образователен процес в съответствие с изискванията на Закона за предучилищно и училищно образование /ЗПУО/, както и на всички поднормативни актове, за да отговорим на предизвикателствата на времето, в което живеем.
2. Придобиване на задълбочени професионални знания и практически умения с цел успешна реализация на пазара на труда.
3. Придобиване на знания при изучаване на информационните технологии и тяхното практическо приложение в целия образователен процес.
4. Участие в различни национални и международни проекти.
5. Изграждане на стабилни професионални партньорства и взаимоотношения на толерантност и разбирателство.
6. Възпитаване и изграждане на необходимите социални умения на младите хора за общуване и правилно поведение в обществото.
7. Изграждане на личности, възпитани в дух на родолюбие и патриотизъм, с модерно виждане за света и с висока степен на конкурентоспособност, така че да превърнем България в просперираща европейска държава.
8. Изграждане на личности с ярко изявено гражданско съзнание, формирали необходимите компетентности, гарантиращи тяхната успешна социална реализация в условията на динамично бъдеще и в духа на демократичните ценности.

ПРИНЦИПИ

- Ориентираност към интереса и мотивацията на ученика, към способността му да прилага усвоените знания и компетентности на практика;
- Равен достъп до качествено образование и професионална квалификация за всеки ученик;
- Равнопоставеност и недопускане на дискриминация;
- Хуманизъм, толерантност и демократизъм;
- Иновативност, ефективност и творчество в педагогическите практики;
- Инициативност и гъвкавост;
- Баланс между права и отговорности;
- Обективност, точност и валидност на оценката;
- Подкрепа на развитието;
- Законосъобразност на дейностите и политиките;
- Приемственост между добрите практики и новите политики;
- Прозрачност на управлението.

Раздел II. Приоритети и цели:

ПРИОРИТЕТИ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Ориентираност към интереса и мотивацията на ученика, към способността му да прилага усвоените знания и компетентности на

практика;

- Осигуряване на отговаряща на съвременните изисквания професионална подготовка в областта на модния дизайн, конструиране, моделиране и технология на облекло от текстил, фризьорството и козметиката;
- Равен достъп до качествено образование и професионална квалификация;
- Хуманизъм и толерантност;
- Повишаване качеството на образованието - осигуряване на високо ниво на общообразователна подготовка, съобразена с държавните образователни стандарти;
- Осъществяване на качествено професионално образование и обучение, гарантиращо успешна реализизация на пазара на труда или в продължаващото обучение;
- Иновативност, ефективност и творчество в педагогическите практики;
- Разширяване на възможностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти и другите служители;
- Повишаване равнището на подготовката и компетентността по български език на всеки ученик, съобразно държавния стандарт;
- Повишаване на чуждоезиковата подготовка и развитие на умения за общуване на чужди езици;
- Овладяване на информационните технологии и развитие на умения за живот в технологично общество;
- Намаляване броя на учениците, отпаднали от образователната система и превръщане на усвояването на професия в привлекателна възможност за учене;
- Гарантиране на защитена и безопасна среда за образование, обучение и развитие за всеки участник в училищната общност, без дискриминация и насилие;
- Работа по гражданското образование и възпитание с цел изграждане на подкрепяща среда и редуциране на рисковото поведение на учениците;
- Продължаване, обогатяване и утвърждаване на традиции и ритуали в училищния живот.
- Разширяване на сътрудничеството с държавни и местни институции, неправителствени организации, представители на бизнеса, родители;
- Подобряване и обновяване на материално-техническата база чрез съгласуване с финансиращия орган и собствен принос на училищната общност;
- Осигуряване на извънбюджетни форми на финансиране чрез кандидатстване по проекти.
- Укрепване на доверието към българския учител.
- Ефективност и прозрачност на управлението.

ЦЕЛИ:

Основна цел:

Да се създават условия за пълноценно интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик, съобразно потребностите, способностите и интересите му и се осигуряват възможности за получаване на качествена общообразователна и професионална подготовка.

- Да се работи за издигане и утвърждаване престижа на училището в условията на растяща конкуренция;
- Да се осигури равен достъп до образование и отваряне на образователната система;

- Да се създадат възможности за повишаване качеството и резултатите от цялостния образователен процес и усвояването на професия, съобразени с изискванията на държавните образователни стандарти, за успешна личностна и професионална реализация на учениците;
- Да се създадат възможности за прилагане на гъвкави подходи за организация и провеждане на професионалното образование и обучение, съобразени с изискванията на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия, Националната квалификационна рамка, Европейската квалификационна рамка, Закона за професионалното образование и обучение и пазара на труда;
- Да се осигури подкрепа на личностното развитие на всеки ученик в училищна среда и в системата на местните органи и структури;
- Да се осигурят и гарантират възможности за актуализиране и допълване квалификацията на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал и осъществяване на подкрепа за кариерно развитие;
- Да се създадат условия за превръщането на училището в желана, безопасна и защитена територия за ученика и за всички работещи в него;
- Да се работи целенасочено за намаляване броя на отпадналите ученици и броя на отсъствията по уважителни и неуважителни причини, като се прилагат ефективни методи за работа с институциите и приобщаване на родителите;
- Да се гарантира повишаване ефективността на сътрудничеството между професионалното образование и бизнеса;
- Да се търсят възможности за подобряване на материално-техническата база и допълнително финансиране;
- Да се организира ефективна рекламна кампания;

Раздел III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

Дейности за постигане на реални резултати от образователно-възпитателния процес:

№	Дейност	Срок	Отговорни лица	Индикатори за изпълнение		
				Мерна единица /брой, процент/	Базова стойност	Целева стойност
1. Изпълнение на Стратегия за намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система (2021- 2030) и Областна стратегия за ограничаване на отпадането от училище и намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система						
1.1	Повишаване на обхвата на учениците	Учебна 2026/2027 година	Педагогически колектив, Обр. медиатор	Процент ученици	20	100 %
1.2	Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците.	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД	Брой проверки	35	100%

1.3	Намаляване дела на преждевременно напусналите образователната система	Учебна 2026/2027 година	Педагогически колектив, обр. медиатор	Брой ученици	0	100%
1.4	Актуализиране на програмата за превенция на ранното напускане на училище	До 11 септември 2026г.	Комисия: кл.ръководители	Брой документи	1	1
1.5	Осигуряване на безплатен транспорт на пътуващите ученици, подлежащи на задължително обучение.	Учебна 2026/2027 година	Комисия за социално подпомагане	Брой пътуващи ученици	100%	100 %
1.6	Ежемесечни справки за всеки ученик за брой отсъствия по уважителни и неуважителни причини	Учебна 2026/2027 година	Класни ръководители	Брой справки	0	10 справки за всеки клас
1.7	Ежемесечен анализ на допуснатите отсъствия по класове и набелязване на мерки за тяхното преодоляване	ежемесечно	Класни ръководители, обр.медиатор	Брой анализ	0	1 на месец
1.8	Изготвяне анализ в края на първия учебен срок и при приключване на учебната година за състоянието и движението на учениците, броя на напусналите и мерки за задържане на застрашените от напускане ученици.	07.02.2027г. 05.07.2027г.	ЗДУД Председатели на методически обединения	Брой анализ	0	2
1.9	Оказване на финансова помощ на ученици, застрашени от отпадане по социални причини.	Учебна 2026/2027 година	Директор Педагогически съвет Главен счетоводител	Процент ученици, застрашени от отпадане по социални причини.	100 %	100 %
1.10	Реализация на дейности по изпълнение на Алгоритъма за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз	Учебна 2026/2027 година	Педагогически колектив	Процент дейности	100 %	100 %
1.11	Превенция на обучителните трудности и ранно оценяване на риска – ранно идентифициране на учениците в риск чрез	Учебна 2026/2027 година	Класни ръководители	Процент ученици	0	100 %

	проучване и оценка на потребностите и интересите им, откриване и предотвратяване на причините, които биха довели до отпадане от училище.					
1.12	Повишаване интереса на учениците към работата в екип чрез участие в различни кампании и събития за отбелязване на национални празници, дати от историята на България, екологичния календар и др. (22 септември, национална седмица на четенето – ноември, 3 март, 24 май, 27.04 – празник на ПГМД, 2 юни, Световен ден на водата, Световен ден на климата, Ден на Земята и др.)	Учебна 2026/2027 година – според календар	ЗДУД, класни ръководители, образователен медиатор	Процент ученици	0	70% в различни чествания и събития.
2. Изпълнение на етапите за реализиране на стратегията за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката						
2.1	Внедряване на образователни ресурси от областта на ИКТ в обучението по всички учебни предмети	Учебна 2026/2027 година	Учителите	% учители	80%	100%
2.2	Споделяне на ефективни практики в обучението чрез използване на ИКТ	Учебна 2026/2027 година	Учителите	% учители	100%	100%
2.3	Използване на националния образователен портал, електронни помагала с интерактивно съдържание по всички учебни предмети, „Дигитална раница“, достъп до всички съществуващи електронни ресурси – електронни учебници, мултимедийни уроци, образователни портали, образователни приложения и игри, вкл. създадени от ученици и учители	Учебна 2026/2027 година	Учителите	% учители	80%	100%

2.4	Работа с електронен дневник.	Учебна 2026/2027 година	ЗДУД	Брой учители	Всички учители за учебната 2025/2026 година	Всички учители за учебната 2026/20267г одина
2.5	Подпомагане на учителите при създаване на мултимедийни уроци	Учебна 2026/2027 година	ЗДУД, учител по ИТ	Брой учители	Всички учители за учебната 2025/2026 година	Всички учители за учебната 2026/2027 година
3.	**Изпълнение на Стратегическа рамка за развитие на образованието, обучението и ученето в Република България (2021 – 2030)**					
3.1	Разработване на План за квалификационна дейност през учебната 2026/2027 година	До 11 септември 2026 г.	Училищна комисия	Брой документ	1	1
3.2	Провеждане на сбирки на МО с цел повишаване на вътрешно училищната квалификация	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД, Г.Николова	Брой педагог. специа-листи	всички педагог. специалисти	всички педагог. специалисти
3.3	Осигуряване на условия за създаване на мотивация за развитие и самоусъвършенстване на педагогическите кадри чрез организиране на квалификационни курсове за формиране на компетентности по приоритетни направления	Учебна 2026/2027 година	Директор, главен счетоводител	Процент обучени педагогичес-ки специалисти	100% обучени учители за учебната 2025/2026 година	100% обучени учители за учебната 2026/2027 година
3.4	Повишаване личната квалификация на учителите чрез участие в курсове, обучения и семинари	Учебна 2026/2027 година	учители	Процент обучени педагог. специал исти	100% обучени учители за учебната 2025/2026 година	100% обучени учители за учебната 2026/2027 година
3.5	Организиране на квалификационни форми на училищно ниво:	Учебна 2026/2027 година		Процент Педагог.		

	Оказване на методическа и педагогическа помощ на новоназначени учители Обсъждане и приемане плановете за работата на МО през учебната 2026/2027 г. Провеждане на входящи тестове по предмети и отчитане на резултатите от тях Опресняване и надграждане на уменията за работа с платформа Microsoft Teams Споделяне на добри педагогически практики по различни учебни предмети Работа по международни проекти и национални програми Обучение за попълване и водене на електронна документация, съгласно Наредба 8/11.08.2016г. Иновативни практики в обучението по учебни предмети Презентиране на добри практики в работата на класните ръководители с родителите		Председатели на методически обединения, учител наставник, учители директор, ЗДУД, учители ЗДУД ЗДУД, МО Класни ръководители	специа-листи	100% 100% 1000% 0% 20% 40% 100% 0% 20%	100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100% 100%
3.6	Осъществяване на сътрудничество между учителите от ПГ по моден дизайн с учители от други водещи училища и ВУЗ за обмен на добри педагогически практики	Учебна 2026/2027 година Ноември 2026 Март-юни 2027	Директор, ЗДУД, учители	Брой осъщест вени срещи	3	3
4.	**Изпълнение на плана по Националната стратегия за учене през целия живот**					
4.1	Изпълнение на дейности съвместно с Център за кариерно ориентиране	Учебна 2026/2027 година	Директор, класни ръководители, ЦКО	% консулт ирани ученици	100 %	100%
4.2	Дейности по валидиране на знания, умения и компетентности, придобити чрез неформално и самостоятелно учене	Учебна 2026/2027 година Юни 2027 г.	Директор Учители професионалн а подготовка	Процент лица с валидирани знания, умения и	0%	30%

				компетент-ности		
4.3	Информиране на обществеността с цел ориентиране към придобиване на умения и квалификация по професия или по част от професия на подрастващите и на възрастните	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД	Процент информи раност	100 %	100%
4.4	Усвояване и широко използване на информационните и комуникационни технологии в професионалното образование и обучение	Учебна 2026/2027 година	Учители професионалн а подготовка	Процент учители	40% през учебната 2025/2026 година	80% през учебната 2026/2027 година
4.5	Участие в дейности за кариерно ориентиране на ученици от VII клас	Учебна 2026/2027 година	Педагогически колектив	Брой ученици, взели участие в дейности по индивид. кариерно ориентиране	Учениците от VII клас от училищата в гр. В.Търново	Учениците от VII клас от училищата в гр. В. Търново
4.6	Дейности по организиране на обучение на талантливи ученици за участие в ученическите олимпиади и състезания	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД, учители	Процент ученици	25% през учебната 2025/2026 г	45 % през учебната 2026/2027 г.
5	**Изпълнение на плана по Стратегията за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства**					
5.1	Създаване на условия за пълноценно интегриране на ученици от други етноси в училищна среда.	Учебна 2026/2027 година	Педагогически специалисти, образователен медиатор	Процент реализирани дейности	100 %	100%
5.2	Оказване подкрепа на ученици от етническите малцинства, които имат пропуски по общообразователни дисциплини при постъпване в училището.	Учебна 2026/2027 година	учители	Процент подпо-могнати ученици	30%	100%

5.3	Участие на учители и образователен медиатор в квалификационни форми за работа в мултикултурна среда	При необходимост през учебна 2026/2027 година	Педагогически колектив	Процент учители/об-разователен медиатор	0	80 %
5.4	Осигуряване при необходимост на допълнително обучение по български език	Учебна 2026/2027 година	Учител БЕЛ	Процент ученици	0	100 %
5.5	Използване на подхода „Връстници обучават връстници“ за решаване на проблеми в мултикултурна среда	Март 2027 г.	Образователен медиатор, ученически съвет	Процент приложи мост на подхода	35 %	50 %
5.6.	Осъществяване на взаимодействие със социални институции за подкрепа на деца в риск	Учебна 2026/2027 година	Класни ръководители, образователен медиатор	Процент на взаимод ействие	100 %	100 %
6.	**Изпълнение на Националните програми за развитие на средното образование**					
6.1.	**НП „Без свободен час”**					
6.1.1	Организиране и координиране на дейностите по програмата	Съгласно НП	Директор ЗДУД Главен счетоводител	Процент изпълнени дейности	100 %	100 %
6.1.2	Изготвяне на анализ и окончателен отчет за количествените и качествените показатели за изпълнение на мярката	Съгласно НП	Директор ЗДУД, Главен счетоводител	Изготвен анализ и отчет	1	1
6.2.	**НП „Информационни и комуникационни технологии (ИКТ) в системата на предучилищното и училищното образование”**					
6.2.1	Извършва плащане на интернет-свързаност в компютърните кабинети.	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД, Главен счетоводител	Процент	100% през учебната 2025/2026 година	100% през учебната 2026/2027 година
6.3.	**НП „Система за национално стандартизирано външно оценяване”**					
6.3.1	Организирането и провеждането на стандартизирано външно оценяване за НВО и за ДЗИ	Февруари-Юни 2027 г. Август-септември 2027 г.	Директор, ЗДУД, Главен счетоводител	Процент	90 % през учебната 2025/2026 година	95% през учебната 2026/2027 година

6.3.2	Осигуряване на квестори и на учители консултанти за НВО и за ДЗИ.	Февруари-Юни 2027 г. Август-септември 2027 г.	Директор, ЗДУД, Главен счетоводител	Процент	80% през учебната 2025/2026 година	85% през учебната 2026/2027 година
6.4.	**НП „Иновации в действие“**					
6.4.1	Осигуряване на партньорство и сключване на договор с иновативно училище, Участие в дейности за популяризиране и мултиплициране на добри иновации	Съгласно програмата	Директор, ЗДУД	Брой участни ци	0 за учебната 2025/2026 г.	1 за учебната 2026/2027 г.
6.5.	**НП „Профилактика и рехабилитация на педагогическите специалисти“.**					
6.5.1	Информиране на педагогическите специалисти и участие в програмата, според подадените заявки.	Учебна 2026/2027 година	Директор ЗДУД	Брой докумен ти	0	1
7.	**Изпълнение на проекти по оперативни и други програми**					
7.1	Проект BG05SFPR001-1.001-0001 „Успех за теб“, финансиран от програма „Образование“ 2021-2027, съфинансиран от Европейския съюз	Учебна 2026/2027 година	Директор ЗДУД, учители, обр.медиатор	Брой участници	1	1
7.2	Проект BG05SFPR001-3.001-0001 „Модернизиране на професионалното образование и обучение“.	Учебна 2026/2027 година	Директор ЗДУД, Учители по профес.подг.	Брой участници	17	20
8.	**Разработване на програми и стратегии за развитие, функциониране и усъвършенстване на образователни структури на територията на областта, за професионалното образование и обучение, превенции, интегриране на деца със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания**					
8.1	Изработване на следните стратегии и програми за работата в ПГ по моден дизайн: Етичен кодекс на училищната общност Програма за превенция на ранното напускане на училище	До 11 септември 2026 г.	Директор ЗДУД Комисии	Брой документи	4	4

	Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи Мерки за повишаване качеството на образованието					
8.2	Актуализиране на училищния план за насърчаване и повишаване на грамотността	До 11 септември 2026 г.	Учител по БЕЛ	Брой документи	1	1
8.3	Актуализиране на механизма за противодействие на училищния тормоз	До 11.09.2026 г.	Училищен координационен съвет	Брой документи	1	1
8.4	Актуализиране на училищните учебни планове	До 11.09.2026 г.	Директор, ЗДУД	Брой учебни планове	9	9
9.	**Организационно и методическо осигуряване дейността на директор, заместник-директори и учители**					
9.1	Планиране на учебната 2026/ 2027	До 11.09.2026 г.	Педагогически колектив	Процент	100%	100%
9.2	Изготвяне и приемане на годишни планове по комисии, както следва: Комисия за изработване и актуализиране Правилника за дейността на гимназията Комисия за изработване на годишния план за дейността на гимназията Комисия за бедствия, аварии и катастрофи Комисия за изработване на програма за превенция на ранното напускане на училище Комисия за изработване на програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвимите групи Комисия за изработване на етичен кодекс на училищната общност Комисия по етика	До 11.09.2026 г.	комисии	брой	19	19

	Комисия за организиране и провеждане на квалификационна дейност Комисия за безопасност на движението по пътищата Комисия за борба с противообществените прояви Комисия за превенция на деца в риск Комисия за националните, местните и училищни празници и ритуали Комисия по спортната дейност Комисия по основни и текущи ремонти, поддържане и усъвършенстване на материално техническата база на гимназията Комисия по условия на труда Комисия за изработване на годишен план за квалификационна дейност Комисия за изработване на правила за организирането и провеждането на вътрешноинституционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми за повишаване на квалификацията Комисия за изработване на план-график за провеждане на вътрешно-институционална квалификация Комисия за изработване на правила на действие при възникнал инцидент или проява на насилие между ученици и върху ученици					
9.3	Планиране дейността на методическите обединения	До 11.09.2026 г.	Методически обединения	Процент дейности	100%	100%

9.4	Участие на учителите в работни срещи по предмети и направления.	Септември/ октомври 2026 г.	Директор, ЗДУД	Брой работни срещи	1	1 работна среща по предмети
9.5	Осъществяване на контрол върху провежданите контролни работи по учебни предмети във връзка с изготвянето на тестовите материали и анализа на резултатите.	Входящ контрол през учебната 2026/2027 година.	Директор, ЗДУД	Процент учители по общооб-разова-телни предмети	100%	100%
9.6	Оказване на методическа помощ на учителите при подготовката на материали за провеждане на вътрешно оценяване по формата на ДЗИ	През учебна 2026/2027 година	ЗДУД	Процент учители по общооб-разова телни предмети	100%	100%
9.7	Подкрепа на учителите за придобиване на професионално-квалификационни степени – изготвяне на препоръки за допускане до процедура след наблюдение на работата им.	При поискване	Директор, ЗДУД	Процент учители, получили подкрепа	100% учители от направени-те заявки	100%
10.	**Оптимизиране, функциониране и развитие на детските градини, училищата и обслужващите звена**					
10.1	Формиране на екип от висококвалифицирани учители чрез: - повишаване на квалификацията на дългогодишните педагогически кадри; - провеждане на целенасочен подбор на новоназначените учители, притежаващи висока квалификация и владеещи чужди езици, ако това се изисква по учебен план на съответния предмет, притежаващи опит за реализирането на проекти; - приоритетно привличане на учители – бивши възпитаници на училището.	Септември 2026 г.	Директор, ЗДУД	Процент	80%	100%
10.2	Оценяване на входното равнище на учениците и отчитане на резултатите	Октомври 2026 г.	учители	Процент	100%	100%

10.3	Изготвяне на график за класните и контролни работи	Септември 2026 г. Февруари 2027 г.	ЗДУД	Брой	2	2
10.4	Инициативи за привеждане на учебното съдържание в съответствие с изискванията на нормативната промяна в учебните планове и програми	Септември 2026г.	Директор, ЗДУД	Процент	100%	100%
10.5	Срещи на работодатели в модния и текстилния бранш, както и в направление „Фризьорски и козметични услуги“ с ученици.	Декември 2026 г. – Април 2027 г.	Директор, ЗДУД, учители по професионал на подготовка	Брой срещи	4	6
10.6	Провеждане на практическо обучение в реална работна среда – съвместна дейност с бизнеса за провеждане на часовете по производствена практика	През учебната 2026/2027 година	Директор, ЗДУД, учители по професионална подготовка	Брой обучения	5	5
10.7	Включването на ученици с високи училищни постижения в професионалното образование в проекти и практически дейности със състезателен характер в условията на конкуренция; Национални състезания по професии и др.	През учебна 2026/2027 година	ЗДУД, учители по професионалн а подготовка	Брой ученици	12 ученици през учебната 2025/2026 г.	16 ученици през учебната 2026/2027 г.
11.	**Утвърждаване и реализиране на държавния план-прием**					
11.1	Участие в работни срещи на ръководствата на образователните институции с представители на местния бизнес.	Януари 2027 г.	директор	Брой срещи	1	1
11.2	Изготвяне на предложение до РУО за държавен план-прием за учебната 2027/2028 година	Януари 2027 г.	директор	Брой предложения	1	1
11.3	Изработване и разпространяване на рекламни материали във връзка с план-приема	Януари -май 2027 г.	Директор, ЗДУД, комисия	Брой	200	200
11.4	Участие в родителски срещи на основните училища във връзка с план-приема	Април-май 2027 г.	Директор,	Брой родител-	Във всички основни	Във всички основни

			ЗДУД, учители	ски срещи	училища във В.Търново, Г.Оряховица	училища във В.Търново, Г.Оряховица
11.5	Организиране и провеждане „Дни на професиите“ – популяризиране на професионалното обучение в ПГМД	Март 2027 Април 2027	Директор, Учители по професионална подготовка, образователен медиатор	Брой дни	1	3
11.6	Организиране на дейностите за реализиране на държавния план-прием	По утвърден от МОН график	Директор, ЗДУД	Процент дейности	100%	100%
12	**Организиране и координиране на дейностите по провеждането на държавните зрелостни изпити и националните външни оценявания**					
12.1	**Държавни зрелостни изпити**					
12.1.1	Работни съвещания с директори и заместник-директори по учебната част на училищата	Февруари - Май 2027 г.	Директор, ЗДУД	Брой съвещания	2	2
12.1.2	Организиране и провеждане на държавни зрелостни изпити	Май- Юни 2027 г. Август-септември 2027 г.	Директор, ЗДУД Класен ръководител на XII клас	Брой изпити	4	До 4 изпити за учебната 2026/2027 година
12.2	**Организиране и провеждане на национално външно оценяване в X клас по български език и литература и математика интегриране с други предмети**	Февруари - Юни 2027 г.	Директор, ЗДУД, Учител	Брой изпити	2	2 изпити за учебната 2026/2027 година
12.3	Провеждане на държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация X, XI и XII класове	Май-Юни 2027 г. Юли 2027г. Септември 2027г	Директор, ЗДУД, учители по професионална подготовка	Брой изпити	4	До 8 изпити за учебната 2026/2027 година

13	**Насочване на деца и ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания за интегрирано обучение или за обучение в специални детски градини и училища**					
13.1	Създаване на постоянно действащ екип за личностна подкрепа на ученици със специални образователни потребности и/или с хронични заболявания за интегрирано обучение или за обучение в училища	Септември 2026 г.	Директор, ЗДУД, Кл.ръководители Образователен медиатор	Брой екипи	1	1
14	**Организиране, координиране и контролиране на дейностите, свързани с осигуряване на подкрепяща среда за обучението на деца и ученици със специални образователни потребности, и за обучението на деца и ученици, чийто майчин език е различен от българския**					
14.1	Осигуряване на допълнително обучение по български език за ученици със затруднения, чийто майчин език е различен от българския	Учебна 2026/2027 година	Директор, ЗДУД, Учител по БЕЛ	% обучени ученици	0	100%
15	**Координиране и контролиране на дейностите, свързани с осигуряване на задължителна документация и с предоставяне на учебници и учебни помага за безвъзмездно ползване**					
15.1	Подаване на заявки за задължителна документация	В срокове, определени от МОН и при необходимост	Директор, ЗДУД	Брой заявки	2	2
15.2	Съхраняване на документите на училището във връзка с отчитането и унищожаването на документите с фабрична номерация съгласно Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование	Съгл. сроковете в Наредба № 8/ 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищ-ното и училищното образование	Директор, ЗДУД	Процент приета и съхранена документа-ция	100%	100%
15.3	Изготвяне на отчет за съхраняването и унищожаването на документите с фабрична номерация	До 30.04.2027г.	Директор, ЗДУД, Главен счетоводител, домакин	Брой отчети	1	1

15.4	Утвърждаване на списък-образец №1/училищен учебен план/учебните програми РПП/учебни програми РП	Септември 2026 г.	Директор, ЗДУД, гл.счетоводи-тел, учители	процент	100%	100%
15.5	Изработване на индивидуални планове на директора, заместник - директора и образователния медиатор	До 14 септември 2026 г.	Директор, ЗДУД, Образователен медиатор	Брой планове	3	3
16.	**Координиране и контролиране на дейностите в Националния календар за извънучилищните дейности и в Националния спортен календар на МОН, както и други извънкласни и извънучилищни дейности**					
16.1	Организиране, провеждане и участие в общински и областни кръгове на олимпиадите по учебни предмети	По график	ЗДУД, учители	Брой	3	До 3
16.2	Организиране и провеждане на състезания по професии	Октомври - Декември 2026г Януари-април 2027 г.	ЗДУД, учители по професионална подготовка	брой	6	6
16.3	Координиране на подготовката на ученици за участие в национални състезания и олимпиади	През учебна 2026/2027 година	ЗДУД, учители по професионална подготовка	% дейност	100%	100%
16.4	Осигуряване на финансова подкрепа при наличие на средства за осъществяване на дейностите за участие в национални състезания и олимпиади	През учебната 2026/2027 година	Директор, гл.счетоводи-тел	Процент финансови средства	80%	100%
17.	**Контрол по спазването на държавните образователни изисквания**					
17.1	Тематични проверки	През учебната 2026/2027 година	Експерти от МОН, Експерти от РУО-В.Търново, Директор, ЗДУД	Процент	100%	100%
17.2	Текущи проверки	Учебна 2026/2027 год.	Експерти от МОН, Експерти от РУО-Велико	Процент	100%	100%

			Търново, Директор, ЗДУД			

Раздел IV. ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ

29.09.2026 г.

1. Избор на секретар на заседанията на педагогическия съвет.
2. Избор на показатели /приложение 4 по наредба 4 от 2017 година за нормиране и заплащане на труда /и критерии към тях, приети с решение на педагогическия съвет.
3. Избор на Комисия за оценяване на труда от постигнатите резултати на педагогическите специалисти за учебната 2026/2027 година
4. Определяне на дати за задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация в частта практика на професията.

МЕСЕЦ ОКТОМВРИ

27.10.2026 г.

1. Отчитане на резултати от входно-изходно ниво по учебни дисциплини, изучавани през изминалата учебна година.
2. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.

МЕСЕЦ НОЕМВРИ

09.11.2026 г.

1.Определяне на вид, размер и брой на стипендии на ученици за първи учебен срок на 2026/2027 година

24.11.2026 г.

1. Информация за закъсненията и отсъствията на учениците - състояние и проблеми.
2. Ритмичност на оценяването.
3. Налагане на санкции на ученици.
4. Анализ на проучване на ученическите нагласи и мнения по проблема училищен тормоз, учебна 2026/2027 г.
5. Обсъждане възможности за начини за явяване на задължителен държавен изпит за придобиване на професионална квалификация.

МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ

07.12.2026 г.

1. Обсъждане на мерки за подобряване на успеха и дисциплината на учениците и предотвратяване на слаби оценки за края на първи учебен срока.

2. Обсъждане на предложения за държавен план-прием за учебната 2027/2028 г. на учениците в VIII клас.
3. Отчет за изпълнение на дейностите за обща подкрепа на учениците.
4. Налагане на санкции на ученици.
5. Организация на общински кръг на олимпиади.

МЕСЕЦ ЯНУАРИ

06.01.2027 г.
1. Държавен план-прием за учебната 2027/2028 г.
1.1. определяне броя на паралелките – прием в VIII клас;
1.2. определяне на професиите/специалностите на паралелките и форми на обучение;
1.3. определяне на начина за приемане на ученици в VIII клас;
1.4. определяне на броя на учениците в паралелка;
1.5. начин на формиране на бала и определяне на два балообразуващи учебни предмети, изучавани в VII клас.
1.6. определяне на чужд език изучаван в VIII клас;
2. Указания за приключване на първия учебен срок.
3. Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация, сесия януари 2026 г.

МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ

03.02.2027 г.
1. Доклад на класните ръководители за приключване на първи учебен срок.
2. Налагане санкции на ученици.
3. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо училището.
4. Доклад за приключване на първа редовна сесия на учениците в самостоятелна форма на обучение.
5. Организиране и провеждане на Държавни зрелостни изпити сесия май-юни 2027г.– график на дейностите.
6. Организиране и провеждане на НВО за ученици от X клас сесия юни 2027г.– график на дейностите.

25.02.2027 г.
1.Отчет и анализ на учебно-възпитателната дейност през първи срок на учебната 2026/2027г.
2.Приемане на мерки за подобряване качеството на образование.
3.Отчет за броя на преместени, напуснали и отпаднали ученици и анализ на причините.
4. Резултати от сесия януари 2027 г.

МЕСЕЦ МАРТ
16.03.2027 г.

1. 22 март – Празник на Община Велико Търново.
2. Информация за учениците от десети клас, подали заявления за явяване на изпит по чужд език и за оценка на дигиталните компетентности.
3. Информация за учениците от дванадесети клас, подали заявления за явяване на ДЗИ/ДИППК

МЕСЕЦ АПРИЛ

27.04.2027 г.

1. Налагане санкции на ученици.
2. Предложение за номиниране на педагогически специалисти за награди на Община В.Търново и РУО
3. Дейности по организиране на ДЗИ/ДИППК и НВО за X клас
4. Организация за провеждане на производствена практика на ученици от XII клас.

МЕСЕЦ МАЙ

13.05.2027 г.

1. Доклади на класните ръководители на XII класове за приключване на учебната година.
2. Доклад за учениците в самостоятелна форма на обучение, XII клас.
3. Провеждане на поправителни изпити, изпити за приключване на XII клас и изпити за промяна на годишна оценка.
4. Налагане санкции на ученици.

18.05.2026 г.

1. Резултати от поправителни изпити, изпити за приключване на XII клас и изпити за промяна на годишна оценка.
2. Доклад на класен ръководител за допускане на ученици до Държавни зрелостни изпити за сесия май-юни 2027 г.
3. Доклади на класен ръководител за допускане на ученици до Държавни изпити за придобиване на степен на професионална квалификация сесия юни 2027 г.
4. Държавни зрелостни изпити/ДИСПК - организация.
5. НВО – X клас – организация.

МЕСЕЦ ЮНИ

10.06.2026 г.

1. Приемане доклада на УЗК за оценките от ДЗИ/ДИСПК и придобиване на средно образование
2. Придобиване на степен на професионална квалификация.
3. Избор за учебната 2027/2028 година на спортни дейности от определените по чл. 92, ал. 1 от ЗПУО.

02.07.2026г.

1. Доклади на класните ръководители на учениците от VIII до XI клас на учебната 2026/2027 г.

2. Изпити за оформяне на срочна/годишна оценка и поправителни изпити, сесия юли 2027г.
3. Резултати НВО - X клас.
4. Обобщен доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в училище.
5. Анализ на проучване на ученическите нагласи и мнения по проблема училищен тормоз, учебна 2025/2026 г.

МЕСЕЦ ЮЛИ

20.07.2027 г.
1.Доклад-анализ за резултатите от дейността на училището и учебно-възпитателната дейност през учебната 2026/2027г.
2. Проект на Списък-образец №1 за учебната 2027/2028 г. Избор на учебни часове за РПП и РП и чужд език.
3. Избор на комисия за изготвяне на показателите и на допълнителни критерии към тях от картата за оценка на труда на педагогическите специалисти за учебната 2027/2028 г.

МЕСЕЦ **СЕПТЕМВРИ**

01.09.2027 г.

1. Избор на комисии и определяне на методическите обединения.
2. Поправителна сесия август-септември 2027 г.
3. Държавни зрелостни изпити за придобиване степен на професионална квалификация.
4. Указания за работата по подготовката на 2027/2028 учебна година.

До 14.09.2027 г.
1. Приемане училищните учебни планове.
2. Приемане формите на обучение.
3. Учебен ден – начало и край.
4. Дневно разписание на училището.
5. Приемане правилник за дейността на училището.
6. Приемане годишния план за дейността на училището.
7. Приемане програма за превенция на ранното напускане на училище.
8. Приемане програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.
9. Приемане на план за квалификационната дейност за учебната 2027/2028 г.
10. Етичен кодекс на училищната общност.

11. Правила за действие при възникнал инцидент или проява на насилие между ученици и върху ученици.
12. Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в ПГ по моден дизайн, гр.В.Търново
13. Приемане на актуализирана Стратегия за развитие на институцията. Определяне на приоритетни тематични области, свързани с гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование, съобразно спецификата на общността, средата, интересите и възрастовите особености на учениците.
14. Избор на екип за разработване и координиране на прилагането на институционалните политики за подкрепа на гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.
15. Избор на учители-наставници във връзка с чл. 37, ал. 3, т. 1 от Наредба №15/22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.
16. Приемане на Училищна програма за учебни часове, които се водят от неспециалисти, по време на заместване на отсъстващ учител.
17. Резултати от поправителни и приравнителни изпити, сесия август-септември 2027 г.
18. Приемане на Списък-образец №1 за учебната 2027/2028 г.
19. Приемане доклада на УЗК за оценките от ДЗИ и придобиване на средно образование, сесия август-септември 2027 г.
20. Придобиване на степен на професионална квалификация, сесия август-септември 2027 г.

Забележка:

1. Включване на точка „Налагане санкции на ученици“ да се извършва съобразно предварителните предложения на класните ръководители.
2. Включване на допълнителни точки в дневния ред на заседанията на ПС да се извършва въз основа на подадени молби от ученици и родители, предложения от учители и писма на РУО - Велико Търново.
3. Предвидените дати за заседания на ПС могат да се променят във връзка с възникнали промени, като за това бъдат уведомявани членовете на ПГ по моден дизайн, гр. Велико Търново.

Раздел V. КООРДИНИРАНЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С:

- РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ВЕЛИКО ТЪРНОВО
- РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ – във връзка с осигуряване на санитарно-хигиенни условия за провеждане на учебно-възпитателния процес;
- РСПБЗН– във връзка с подпомагане на обучението на персонала за действия при БАП
- ДЕТСКА ПЕДАГОГИЧЕСКА СТАЯ към МВР-В.Търново
- Военен отдел – във връзка с провеждане на начална военна подготовка с учениците от IX и X клас
- РЕГИОНАЛНА ЗАНАЯТЧИЙСКА КАМАРА и Представители на бизнеса
- Неправителствени организации
- Браншови организации
- Основни и средни училища, Професионални гимназии, висши учебни заведения

Раздел VI. ИНТЕГРАЦИОННИ ВРЪЗКИ

1. Засилване на интеграционните връзки с други учебни заведения.
2. Утвърждаване на контактите с обществени, културни и научни институции.
3. Участие в регионални, национални и международни проекти и програми за обмен на практически опит и идеи между учители и специалисти.
4. Установяване на по-тесни контакти с представители на местния бизнес за съвместни дейности с цел подобряване на материалната база в училище
5. Работа със следните институции:

• РСПБЗН;
• Детска педагогическа стая;
• Център за работа с деца
• Нестопански организации
• Висши учебни заведения
• Медии;
• Музеи;
• полиция, съдебна власт и прокуратура;
• здравни органи;
•общинска администрация;
• РУО;
• спортни клубове и дружества;
• представители на бизнеса;
• Регионална занаятчийска камара
• охранителни фирми и агенции;

Раздел VII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

- Осъществяване на взаимодействие с родителската общественост чрез съвместна дейност с Обществения съвет
- Ангажиране на родителите при решаване на проблеми по привличане и задържане на ученици, подлежащи на задължително обучение и при решаване на въпроси, свързани с подобряване на материалната база.
- Засилване на взаимодействието с родителските активи по класове за постигане на синхрон между семейното и училищното възпитание.
- Съдействие от родителите при подготовка и провеждане на училищни мероприятия.
- Изготвяне на анкетни карти за попълване от родителите, относно провеждане на различни мероприятия и разрешаване на училищни проблеми.
- Изготвяне на график за срещи на родителите с учителите.
- Провеждане на родителски срещи:

ГРАФИК НА РОДИТЕЛСКИТЕ СРЕЩИ

► Първа – м. септември 2026 г.

1. Запознаване с Правилника за дейността на училището и Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
2. Училищен учебен план на паралелката. / РРП, НВО, ДЗИ, Държавни изпити за придобиване степен на професионална квалификация/
3.Свободното време на учениците.
4. Работа по проекти

► Втора - м. Януари 2027 г.

1. Резултати от образователно-възпитателния процес.
2. Превенция на зависимостите.
3. Индивидуални срещи с учители.

► Трета - м. Май 2027 г.

За VIII, IX, X, XI кл.

1. Готовност за приключване на учебната година.
2. Рисковете през лятото.
3. Индивидуални срещи с учители.

м. Април 2027 г. за XII клас

1. Готовност за приключване на учебната година.
2. ДЗИ, Държавни изпити за придобиване степен на проф.квалификация, възможности за професионална реализация.
3. Индивидуални срещи с учители.

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН - ВЕЛИКО ТЪРНОВО
ул.“Мармарлийска” № 26, директор: 062/625887, 0879661710, канцелария 062/52 13 43,
www.pgmdvt.com e-mail: info-300131@edu.mon.bg pgmdvt@pgmdvt.com

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Директора на Професионална гимназия по моден дизайн, гр. Велико Търново
за учебната 2026/2027 г.

Настоящият план за контролната дейност на директора е изготвен и съобразен с чл. 258, ал. 1 Закона за предучилищното и училищното образование, разпоредбите на Наредба №15/22.07.2019г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, длъжностната характеристика за длъжността директор, годишния план за дейността на училището през учебната 2025/2026г.

НА КОНТРОЛ ПОДЛЕЖАТ СЛЕДНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ОСЪЩЕСТВЯВАНИ В УЧИЛИЩЕТО:

- учебно-възпитателна;
- квалификационна;
- административно-управленска;
- социално-битова и стопанска;
- финансова.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Осигуряване на условия в училището за осъществяване на държавната политика в областта на образованието. Постигане на държавните образователни изисквания и реализация на учебните планове и програми, съгласно Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

II. ЗАДАЧИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Осигуряване на творческа свобода на учителите за възможно най-пълно реализиране целите на учебно-възпитателния процес.
2. Създаване на условия за повишаване активността на учениците в учебно-възпитателната работа.
3. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
4. Опазване на живота и здравето на учениците, педагогически и непедагогически състав.
5. Спазване на разпоредбите на Закона за предучилищното и училищното образование и държавните образователни стандарти.

III. ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Учебната дейност на учениците и техните учебни резултати.
2.Учебно-преподавателската (педагогическа, методическа, организационна) и квалификационната дейност на учителите.
3. Работата на заместник-директора.
4. Работата на непедагогическия персонал.
5. Косвен контрол върху организации, свързани с училищните дейности.

IV. МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

1. Непосредствени наблюдения.
2. Проверка на документацията, свързана с осъществяването на различните дейности в училище.
3. Прилагане на единен инструментариум за проверка, регистриране и оценяване на резултатите от дейността на учениците, учителите, заместник-директора и непедагогическия персонал.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ, ОТНОСНО:

1. Прилагането и изпълнението на държавните образователни стандарти, на нормативните и поднормативните актове в системата на училищното образование.
2. Спазване на правилника за дейността на училището, правилника за вътрешния трудов ред в училището, за безопасни и здравословни условия на труд и др.
3. Спазване на седмичното разписание на учебните часове.
4. Учебно-възпитателната работа по отделните учебни предмети съвместно с експерти от РУО, Велико Търново.
5. Изпълнението на решенията на педагогическия съвет.
6. Дейността на заместник-директорите, административния и помощен персонал.
7. Административната и стопанската дейност.
8. Обхвата на децата, подлежащи на задължително обучение.
9. Опазване и обогатяване на материално-техническата база.
10. Изпълнение на наложени санкции.
11. Изпълнение на бюджета.
12. Готовността за действие в екстремни ситуации.

VI. ФОРМИ НА КОНТРОЛ И ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. ПЕДАГОГИЧЕСКИ КОНТРОЛ

1.1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1.1. Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети.

- срок: октомври 2026 г.
1.1.2. Проверка на резултатите от проведените тестове за изходно ниво на учениците.
- срок: юни 2026г.
1.1.3. Разговор с новоназначени учители, относно адаптацията им към училищния колектив.
- в двуседмичен срок от назначаването им
1.1.4. Установяване на обхвата на учениците и посещаемост на учебни занятия.
срок: постоянен

1.2. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ
1.2.1. Проверка и проучване мнението на учениците от VIII клас чрез провеждане на анкета на тема: "Какво харесвам в новото училище".
срок: декември 2026 г.
1.2.2. Проучване мнението на учениците от XII клас чрез провеждане на анкета на тема: „Моята бъдеща професионална реализация“.
срок: март 2027 г.

1.3. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ
1.3.1. Проверка на готовността на учители и ученици за провеждане на ефективни учебни занятия.
срок: веднъж на учебен срок
1.3.2. Проверка върху ритмичността на изпитванията.
срок: веднъж на учебен срок
1.3.3. Контрол върху работата с изявените ученици.
срок: постоянен
1.3.4. Контрол върху работата с изоставащите ученици и проведената допълнителна работа от учителите.
срок: постоянен
1.3.5. Проверка върху провеждане и оценяване на класните работи на учениците по български език и литература, математика и чужди езици.
срок: един път за учебен срок
1.3.6. Посещение на учебни часове на новоназначените учители.
срок: поне един път на учебен срок
1.3.7. Посещение на учебни часове: по учебни предмети от Раздел А – задължителни учебни часове срок: поне един път на учебен срок при съответните учители
1.3.8. Проверка върху организацията на учебно-възпитателната работа по учебни предмети от разширената подготовка (РП) и разширена професионална подготовка (РПП) чрез посещение на учебни часове.
срок: поне един път на учебен срок при съответните учители
1.3.9. Контрол върху провеждането на различните видове изпити.
срок: по време на съответните сесии през учебната 2026/2027 г.
1.3.10. Посещение на учебни часове: по учебни предмети от професионална подготовка.
срок: поне един път на учебен срок при съответните учители

1.3.11. Контрол върху участието на педагогическите специалисти в квалификационни дейности на национално, регионално и институционално ниво.
срок: поне един път на учебен срок
1.3.12. Проверка на изпълнението на препоръките към работата на учителите, дадени от експерти от РУО и МОН.
срок: постоянен
1.3.13. Контрол върху организацията и провеждането на училищните тържества, празници, ритуали, изложби и конкурси, съдействащи за развитие и укрепване на общоучилищния дух и за изява на интересите и способностите на учениците.
срок: постоянен
1.3.14. Контрол върху провеждането и резултатите от общинските кръгове на олимпиадите.
срок: декември 2026г.-март 2027г.
1.3.15. Контрол върху работата на учителите с родителите: провеждане на родителски срещи, връзката на училището със семейството, дейността на родителските активи и обществения съвет.
срок: постоянен
1.3.16. Контрол на дейността с факторите от социалната среда, извънучилищните звена и специализираните органи.
срок: постоянен
1.3.17. Контрол на дейността на методическите обединения и постоянните комисии.
срок: постоянен
1.3.18. Контрол на извънкласни дейности, финансирани от делегиран бюджет.
Срок: два пъти в срок

2. АДМИНИСТРАТИВЕН КОНТРОЛ

2.1. ПРОВЕРКА НА УЧИЛИЩНАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ, СВЪРЗАНА С УЧЕБНИЯ ПРОЦЕС
(Извършва се най-малко два пъти на учебен срок.)
2.1.1. Съответствие на темите от тематичните планове и темите, вписани в електронния дневник.
срок: постоянен
2.1.2. Проверка на годишните плановете за час на класа и съответствието им при попълването на електронния дневник за съответната паралелка.
срок: при посещение в час на класа
2.1.3. Проверка на плановете и документацията, водена от образователния медиатор.
срок: постоянен
2.1.4. Проверка на плановете на методическите обединения и воденатa от тях документация.
срок: поне един път на учебен срок
2.1.5. Проверка на плановете и документацията на постоянните комисии.
срок: поне един път на учебен срок
2.1.6. Проверка на учебните програми за разширена професионална подготовка.

срок: при утвърждаването им от директора и при посещение в учебен час
2.1.7. Проверка на учебните програми за разширена подготовка.
срок: при утвърждаването им от директора и при посещение в учебен час
2.1.8. Проверка на електронните дневниците на паралелките – въвеждане на оценки и отсъствия, забележки, дейности на класния ръководител, санкции, дейности за обща подкрепа.
срок: веднъж месечно
2.1.9. Проверка на воденето на книгата с протоколите от заседанията на педагогическия съвет.
срок: след всяко заседание на ПС
2.1.10. Проверка на воденето на документацията и протоколите от заседанията на обществения съвет.
срок: два пъти годишно
2.1.11. Проверка на личните образователни дела на учениците от VIII до XII клас и съответствието им с водената задължителна училищна документация.
срок: в края на всеки учебен срок
2.1.12. Проверка на протоколите от проведените изпити.
срок: след всяка изпитна сесия
2.1.13. Проверка на протоколите за резултатите от изпитите на учениците на самостоятелна форма на обучение и съответствието им с другата училищна документация. срок: след всяка изпитна сесия
2.1.14. Проверка на регистрационната книга за издадените документи за завършена степен на образование или придобита професионална квалификация и съответствието ѝ с дневниците на паралелките, издадените документи за завършена степан на образование или придобита професионална квалификация, личните образователни дела за учениците от VIII до XII клас.
срок: септември 2026г., юни-юли 2027г.
2.1.15. Проверка на воденето на летописната книга.
срок: август 2027г.
2.1.16. Проверка на издадените удостоверения за завършен клас и съответствието им с другата училищна документация.
срок: постоянен
2.1.17. Проверка на издадените дубликати на документи.
срок: постоянен
2.1.18. Проверка на издадените дипломи за завършено средно образование и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.
срок: октомври 2026 г., юни 2027г.
2.1.19. Проверка на издадените свидетелства за придобита степен на професионална квалификация и съответствието им с останалата задължителна училищна документация.
срок: октомври 2026 г., юни 2027г.
2.1.20. Проверка изпълнението на НП „Без свободен час“ – документация, провеждане на учебни часове.
срок: два пъти за учебен срок

2.2. ПРОВЕРКА НА ДРУГАТА ДОКУМЕНТАЦИЯ (Извършва се най-малко два пъти през учебната година.)

2.2.1. Проверка на воденето на техническата и технологичната документация и документите за материалните и стоковите дейности: входящ - изходящ дневник, книга за начален инструктаж по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана, книга за инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана, книга за периодичен инструктаж на работното място по безопасност, хигиена на труда, противопожарна охрана и др.

срок: два пъти за учебен срок

2.2.2. Проверка на воденето и съхраняването на документацията по трудовоправните отношения с персонала:

- състоянието на личните дела

срок: един път за учебен срок

- личните дела и съответствието им със заповедната книга, ведомостите за заплати и други.

срок: един път за учебен срок

2.2.3. Проверка на документацията, свързана с финансовата дейност:

- Книга за регистриране на даренията

срок: юни 2027 г.

- Разпределението на средствата от фонд СБКО

срок: всяко тримесечие

- Ведомост заплати

срок: ежемесечно

- Изготвеното поименно разписание на длъжностите и работните заплати и съответствието му с другата документация.

срок: ежемесечно

2.3. ПРОВЕРКА ПО СОЦИАЛНО-БИТОВАТА И СТОПАНСКАТА ДЕЙНОСТ

2.3.1. Дейността на обслужващия и помощния персонал.

срок: постоянен

2.3.2. Изпълнението на текущите и основните ремонти.

срок: по време на ремонта

2.3.3. Разширяването и опазването на материално-техническата база (МТБ) и поддържане състоянието на училищната сграда.

срок: постоянен

2.3.4. Спазването на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

срок: постоянен

2.3.5. Спазване и изпълнение на дейностите за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площи.

срок: постоянен

2.3.6. Спазване и изпълнение на дейностите за осигуряване на нормален учебен процес през зимата.

срок: постоянен

2.3.7. Дейността на заместник-директора и административния персонал.

срок: постоянен
2.3.8. Дейността на медицинското лице и медицинското обслужване в училището.
срок: постоянен
2.3.9. Разпределението на средствата от фонд СБКО.
срок: на всяко тримесечие
2.3.10. Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи: РЗИ, ПО, РДВР и други.
срок: постоянен
2.4. ПРОВЕРКИ ПО СПАЗВАНЕТО НА:
2.4.1. Правилника за вътрешния трудов ред в училището, длъжностните характеристики и изискванията за трудовата дисциплина.
срок: постоянен
2.4.2. Правилника за дейността на училището.
срок: постоянен
2.4.3. Плана за квалификационна дейност.
срок: постоянен
2.4.4. Графика за дежурството.
срок: постоянен
2.4.5. Графика за времетраенето на учебните часове.
срок: постоянен
2.4.6. Графика на класните ръководители за провеждане на часа за консултиране на родители и ученици и водене на документацията.
срок: постоянен
2.4.7. Графика за провеждане на класни и контролни работи.
срок: постоянен
2.4.8. Графика за провеждане на консултации с учениците.
срок: постоянен
2.4.9. Графика за провеждане на трети допълнителен час по физическо възпитание и спорт и учебните часове по спортни дейности
срок: постоянен
2.4.10. Графика на учебния процес.
срок: постоянен
2.4.11. Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд.
срок: постоянен
2.4.12. Седмичното разписание на учебните часове.
срок: постоянен
2.5. ПРОВЕРКИ ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПРЕПОРЪКИТЕ, ДАДЕНИ ОТ ЕКСПЕРТИ ОТ РУО и МОН.
Изготвил:
АТАНАСКА ВАСИЛЕВА,
Директор на ПГ по моден дизайн,

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МОДЕН ДИЗАЙН - ВЕЛИКО ТЪРНОВО
ул.“Мармарлийска” № 26, директор: 062/625887, 0879661710, канцелария 062/52 13 43,
www.pgmdvt.com e-mail: info-300131@edu.mon.bg pgmdvt@pgmdvt.com

УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР: АТАНАСКА ВАСИЛЕВА

ПЛАН

ЗА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

на Заместник-директора по учебната дейност
в Професионална гимназия по моден дизайн, гр. Велико Търново
за учебната 2026/2027 г.

I. ЦЕЛ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Подпомагане на директора при организирането и контрола на учебно-възпитателната дейност, при осъществяването на учебно-производствената дейност в училището.

Основната цел на контролната дейност е осигуряване на качествен, ефективен и законосъобразен образователен процес в ПГМД, съобразен със спецификата на професионалното образование и потребностите на учениците.

Осигуряване спазването на нормативните изисквания за системата на училищното образование и създаване на условия за пълноценно и оптимално функциониране на дейностите в училището. Участие в процеса на подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и постигане на максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.

Прилагане и изпълнение на държавните образователни стандарти.

Основната цел на контролната дейност е осигуряване на качествен, ефективен и законосъобразен образователен процес в ПГМД, съобразен със спецификата на професионалното образование и потребностите на учениците.

Повишаване качеството на провеждането на учебната и производствената практика и техните резултати.

Планът е съобразен с:

- Закона за предучилищното и училищното образование;
- Наредба № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, с последващите изменения и допълнения;
- Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, с последващите изменения и допълнения;
- Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование;

- Наредба № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- Наредба № 4 от 30.11.2015 г. за учебния план;
- нормативната уредба в областта на професионалното образование и обучение;
- Правилника за дейността на ПГМД;
- Годишния план за дейността на ПГМД;
- Училищния учебен план;
- длъжностната характеристика на заместник-директора по учебната дейност;

II. ЗАДАЧА

Контролната дейност има за задача:

1. Да осигури изпълнението на учебните планове и учебните програми за учениците от VIII, IX, X, XI и XII клас
2. Да проследява качеството и ефективността на преподаването и ученето.
3. Да подпомага педагогическите специалисти за усъвършенстване на педагогическата им практика.
4. Използване на разнообразни методи, форми и средства за контрол за осигуряване на качество на изпълнението на задълженията на педагогическия персонал в училището.
5. Координация и контрол при изпълнение на задълженията на педагогическите специалисти по организацията, провеждането и постигането на резултати в образователния процес.
6. Да контролира обективното и своевременно оценяване на резултатите на учениците.
7. Създаване условия за повишаване мотивацията и активността на учениците в професионалното обучение.
8. Да проследява динамиката на учебните резултати.
9. Да контролира редовното посещение на учебните занятия и предприемането на мерки при системни отсъствия.
10. Да контролира правилното водене на задължителната училищна документация.

11. Да проследява организацията и качеството на професионалната подготовка.

12. Да контролира изпълнението на учебната практика, производствената практика и практическото обучение.

13. Да подпомага създаването на позитивна, безопасна и приобщаваща образователна среда.

14. Да установява своевременно проблеми и рискове в образователния процес и да предлага мерки за тяхното преодоляване.

15. Да подпомага изпълнението на мерките за повишаване качеството на образованието.

16. Осъществяване на действен и ефективен превантивен контрол, с оглед ограничаване допускането на пропуски и нарушения.

17. Анализиране на резултатите от контролната дейност и използването им за набелязване на подходи за усъвършенстване на цялостната дейност в училището.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност се осъществява при спазване на следните принципи:

- законосъобразност;
- обективност;
- системност;
- последователност;
- превантивност;
- прозрачност;
- професионална етика;
- партньорство и диалог;
- ориентираност към подобряване качеството на образователния процес;
- съобразяване със спецификата на професионалното образование.

Контролът има не само констатиращ, но и подпомагащ и развиващ характер.

IV. ОБЕКТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Контролната дейност на заместник-директора по учебната дейност обхваща:

1. Учебно-възпитателния процес.
2. Учебните часове по общообразователна, разширена и професионална подготовка съобразно учебните планове на ПГМД.
3. Теоретичното и практическото обучение.
4. Учебната и производствената практика.
5. Изпълнението на учебните програми.
6. Организацията на учебния ден.
7. Спазването на седмичното разписание.
8. Заместващите учители и организацията на заместването.
9. Оценяването на учениците.
10. Контролните, класните и практическите работи.
11. Домашните, самостоятелните и проектните задачи.
12. Учебните резултати.
13. Отсъствията на учениците.
14. Дисциплината и поведението на учениците.
15. Учебната документация.
16. Електронния дневник и други използвани информационни системи.
17. Работата на класните ръководители.
18. Консултациите на учениците.
19. Допълнителната и общата подкрепа за личностно развитие.
20. Дейностите за превенция на отпадането и ранното напускане.

21. Квалификационната дейност, свързана с качеството на преподаването.
22. Изпълнението на училищните планове и програми.
23. Подготовката и организацията на изпити и други форми за оценяване.
24. Спазването на изискванията за безопасност при учебни и практически дейности.
25. Изпълнение на задълженията от страна на учители и длъжностни лица при организиране и провеждане на изпити (държавни зрелостни, квалификационни, за промяна на оценката, приравнителни и др.).
26. Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището.
27. Дейностите по снабдяване на учебното производство с необходимата документация, материали и окомплектовка.
28. Воденето и съхранението на техническата документация.

V. ФОРМИ НА КОНТРОЛ

Контролната дейност се осъществява чрез:

- посещения и наблюдение на учебни часове;
- тематични проверки;
- текущи проверки;
- последващи проверки;
- проверки на документация;
- анализ на резултатите от обучението;
- анализ на отсъствията;
- анализ на оценяването;
- разговори и обсъждания с педагогически специалисти;
- проверки на графици;
- проверки на планове и отчети;
- наблюдение на практическо обучение;

- проверки на изпълнението на поставени задачи;
- анализ на информация от електронния дневник;
- анализ на резултатите от контролни и класни работи;
- проследяване изпълнението на препоръки от предходни проверки.

VI. МЕТОДИ НА КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ

1. Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.

2. Проучване и проверка на документация – свързана с образователния процес (тематично разпределение, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението) и задължителните училищни документи.

3. Подпомагане работата на учителите и другите педагогически специалисти при работа с новите нормативни актове и изисквания.

4. Социологически методи: анкетиране на ученици, учители, родители; беседа с ученици, учители, родители и др.

При възникнала необходимост и/или по разпореждане на директора могат да бъдат извършвани проверки и извън настоящия план.

VII. ОСНОВНИ НАПРАВЛЕНИЯ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

1. Контрол върху организацията на учебния процес

Основни дейности:

- проверка на изпълнението на учебните планове;
- контрол за спазване на седмичното разписание;
- контрол на учебните часове и тяхната продължителност;
- контрол върху заместването на отсъстващи учители;
- контрол върху изпълнението на утвърдените графици;
- проверка за спазване на организацията на учебния ден;
- проследяване на ефективното използване на учебното време.

Периодичност: текущо през учебната година.
Форма: текущ контрол, наблюдение, проверка на документация.

2. Контрол върху изпълнението на учебните програми

Проверява се:

- наличие на необходимата подготовка за преподаване;
- съответствие между учебната програма и реално проведеното обучение;
- темп на преподаване;
- изпълнение на предвиденото учебно съдържание;
- използване на подходящи методи и средства;
- включване на учениците в учебния процес;
- постигане на очакваните резултати.

Периодичност: два основни етапа – първи учебен срок и втори учебен срок, както и текущо при необходимост.

3. Контрол на учебните часове

Заместник-директорът по учебната дейност извършва посещения в учебни часове с цел установяване на:

- организацията на учебния час;
- подготовката на учителя;
- съответствието между цели, съдържание и дейности;
- използваните методи на обучение;
- активността на учениците;
- диференцирането на учебните задачи;
- използването на дигитални ресурси;
- прилагането на практически и проектно-базирани методи;
- обратната връзка към учениците;
- начина на оценяване;
- управлението на класа;
- създаването на позитивна и приобщаваща среда.

4. Контрол върху оценяването на учениците
Контролира се:

- спазването на нормативните изисквания за оценяване;
- своевременното вписване на оценките;
- съответствието между поставени оценки и показаните знания и умения;
- използването на различни форми за оценяване;
- равномерността на текущото оценяване;
- провеждането на класни и контролни работи;
- практическото оценяване;
- оценяването на проектни и практически задачи;
- обратната връзка към учениците.

Периодичност: ежемесечно чрез текущ контрол и тематични проверки.

5. Контрол върху учебните резултати
Проследяват се:

- резултатите по учебни предмети;
- резултатите по професионална подготовка;
- динамиката на успеха;
- учениците с трайно ниски резултати;
- разликите между текущи и срочни/годишни резултати;
- резултатите от контролни и класни работи;
- резултатите от практическото обучение;
- резултатите от ДЗИ и други изпити, когато са приложими.

6. Контрол върху отсъствията на учениците
Контролът включва:

- присъствие на учениците в час;
- своевременно въвеждане на отсъствията;
- причините за отсъствията;
- ученици с натрупан значителен брой отсъствия;
- системни отсъствия по конкретни учебни предмети;
- предприетите мерки от класните ръководители;
- взаимодействието с родители;
- проследяване на ученици в риск от отпадане.

Периодичност: ежемесечно.
7. Контрол върху работата на класните ръководители
Проверява се:

- организацията на часа на класа;
- воденето на необходимата документация;
- контролът върху отсъствията;
- комуникацията с родителите;
- проследяването на успеха;
- работата с ученици в риск;
- изпълнението на дейностите по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование;
- взаимодействието с педагогическия съветник и други специалисти;
- изпълнението на мерките за подкрепа.

Периодичност: текущо и тематично.
8. Контрол върху професионалната подготовка

Контролира се:

- изпълнението на учебните планове по професии и специалности;
- изпълнението на учебните програми по професионална подготовка;
- организацията на теоретичното и практическото обучение;
- организацията на практическите задания;
- оценяването на професионалните умения;
- безопасността при работа;
- формирането на професионални компетентности;

9. Контрол върху учебната и производствената практика
Проверява се:

- наличие на утвърдени графици;
- присъствие на учениците;
- присъствие на учителите/ръководителите на практиката;
- изпълнение на практическите задания;
- спазване на правилата за безопасност;
- водене на необходимата документация;
- оценяване на практическите резултати;

Периодичност: при провеждане на практиката и чрез последващ контрол.
10. Контрол върху учебната документация
Проверяват се:

- електронни дневници;
- учебни програми;
- учебни планове;
- графици за контролни и класни работи;

- планове на учители;
- документация на класните ръководители;
- документация за практическо обучение;
- протоколи;

11. Контрол върху консултациите
Проверява се:
- провеждане на консултациите;
- посещаемост на учениците;
- работа с ученици с образователни затруднения;
- работа с ученици с високи постижения;
- отразяване на проведените дейности.

12. Контрол върху общата и допълнителната подкрепа
Проследява се:
- идентифицирането на ученици с потребност от подкрепа;
- планирането на дейностите;
- изпълнението на мерките;
- проследяването на резултатите;
- взаимодействието с родителите.

Периодичност: текущо.
13. Контрол върху качеството на образованието
Заместник-директорът участва в:
- анализа на резултатите от обучението;
- идентифицирането на области за подобрение;
- проследяването на мерките за повишаване качеството;

- анализ на резултатите от вътрешни оценявания;
- анализ на резултатите от външни оценявания и изпити;
- планирането на последващи действия.

VIII. ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ЗАМЕСТНИК-ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНА ДЕЙНОСТ

А. ПЕДАГОГИЧЕСКИ

1. ПРЕВАНТИВНИ ПРОВЕРКИ

1.1. Провеждане на разговори с учители и ученици.
срок: ежедневно
1.2. Провеждане на разговори и срещи с родители.
срок: всеки месец
1.3. Провеждане на разговори с методическите обединения по предмети за проблеми, свързани с преподаването, учебници, форми на оценяване и други.
срок: всеки месец
1.4. Посещение на учебни часове.
срок: ежемесечно
1.5. Проверка и установяване на входното равнище на резултатите от учебно възпитателната работа.
срок: три седмичен от началото на учебната годината
1.6. Проверка на изходното ниво по отделните учебни предмети.
срок: в края на годината
1.7. Проверка на провеждането на практическите занятия на учениците по учебна практика.
Срок: постоянен
1.8. Проверка на провеждането на практическите занятия на учениците по производствена практика.
Срок: м. V и м. VII 2027 г.

2. ТЕКУЩИ ПРОВЕРКИ

2.1. Посещение на учебни часове на учителите за наблюдаване организацията на учебния час по учебни предмети от разширена професионална подготовка и разширената подготовка.
срок: ежемесечно
2.2. Проверка на учебно-възпитателната работа на учителите в учебни часове: по учебни предмети от задължителната подготовка (ЗП) и по учебни предмети от Раздел А – задължителни учебни часове.
срок: ежемесечно
2.3. Посещение на час на класа.
срок: един път на учебен срок
2.4. Проверка на знанията на учениците чрез провеждане на тестове и контролни работи.
срок: един път на учебен срок

2.5. Проверка работата на учителите, съвместно с експерти от РУО.
срок: по график от РУО
2.6. Проверка на организацията и провеждането на допълнителна работа с учениците. срок: един път в срок
2.7. Проверка на провеждане на теоретичното и практическото обучение на учениците чрез посещения в учебни часове на учителите по теория и по практика.
2.8. Проверка на прилагането на безопасни условия на обучение в провеждането на учебните часове
Срок: постоянен
2.9. Контрол върху организацията и провеждането на различните видове изпити (държавни, зрелостни, национално външно оценяване, квалификационни, за определяне на годишна оценка, поправителни и приравнителни).
Срок: преди изпитна сесия

Б. АДМИНИСТРАТИВЕН

1. Контрол на присъствието на ученици в учебен час.
срок: един път в месеца
2. Проверка на нанесените и администрираните отсъствия на учениците в електронния дневник на училището и съответствието им с документите за извинение на отсъствията. срок: два пъти в учебен срок
3. Проверка на спазването и изпълнението на учебните планове и програми.
срок: ноември 2026 г., май 2027 г.
4. Проверка на вписаните и взети лекторски часове, чрез съпоставяне на вписания в електронния дневник учебен материал и издадената заповед на директора на ПГМД.
срок: един път в учебен срок
5. Проверка на водения от класните ръководители регистър за извинителни документи за отсъствия на ученици.
срок: един път в учебен срок
6. Проверка на ритмичността на изпитванията.
срок: постоянен
7. Проверка на наложените санкции в съответствие с ПДУ; отразяване в задължителната училищна документация и тяхното спазване.
срок: постоянен
8. Проверки по спазване и изпълнението на седмичното разписание.
срок: постоянен
9. Проверка спазване на Правилника за дейността на ПГ по моден дизайн.
срок: постоянен
10. Проверки по спазването на организацията на учебния процес.
срок: постоянен
11. Проверки на спазването на графика за времетраене на учебните часове.
срок: постоянен
12. Проверки по спазването на трудовата дисциплина и изпълнението на длъжностните характеристики.

срок: постоянен
13. Проверки на спазването на графика за дежурство и на спазване и изпълнение задълженията на дежурния учител.
срок: постоянен
14. Проверка на документацията, свързана с провеждането на изпитите (държавни, зрелостни, национално външно оценяване, квалификационни, поправителни и приравнителни).
срок: преди и след всяка изпитна сесия
15. Проверка върху издаваните документи на учениците.
срок: постоянен
16. Проверка на воденето на електронния дневник, електронни лични картони на учениците.
срок: постоянен
17. Проверка на спазване на предвидените теми и включването им в тематичните планове на класния ръководител за час на класа.
срок: постоянен

IX. ТЕМАТИЧНИ ПРОВЕРКИ

През учебната 2026/2027 година се предвиждат следните тематични проверки:
1. „Изпълнение на учебните програми“
Срок: декември 2026 – януари 2027 г.
Цел: установяване степента на изпълнение на учебното съдържание и планираните резултати.
2. „Текущо оценяване на учениците“
Срок: ноември–декември 2026 г.
Цел: проследяване на своевременността, обективността и равномерността на оценяването.
3. „Ученици с ниски образователни резултати – мерки и проследяване“
Срок: януари–февруари 2027 г.
Цел: установяване на причините и ефективността на предприетите мерки.
4. „Документация и оценяване в електронния дневник“
Срок: април–май 2027 г.
Цел: установяване на пълнотата и своевременността на документацията.

X. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В резултат от изпълнението на плана за контролна дейности се очаква:

- подобряване качеството на преподаването;
- повишаване на учебните резултати;
- намаляване на необоснованите отсъствия;
- подобряване на посещаемостта на учениците в час;

- своевременно установяване на ученици в риск;
- повишаване качеството на професионалната подготовка;
- подобряване на практическите умения на учениците;
- по-ефективно използване на учебното време;
- повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти;
- подобряване на вътрешноучилищната организация;
- повишаване на качеството на образователния процес в ПГМД.

XI. ОТЧИТАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ОСЪЩЕСТВЕНИЯ КОНТРОЛ

1. Отчита резултатите от контролната дейност пред директора.
2. Представя периодична информация за установените проблеми и предприетите мерки.
3. Анализира резултатите от контрола.
4. Проследява изпълнението на дадените препоръки.
5. В края на учебната година изготвя годишен отчет за контролната дейност.
6. При необходимост предлага промени в организацията на образователния процес.

XII. ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ

При установяване на несъответствия, пропуски или проблеми се определят:

- конкретна препоръка;
- отговорно лице;
- срок за изпълнение;
- дата за последваща проверка.

XIII. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

В резултат от изпълнението на плана за контролна дейности се очаква:

- подобряване качеството на преподаването;
- повишаване на учебните резултати;
- намаляване на необоснованите отсъствия;
- подобряване на посещаемостта на учениците в час;
- своевременно установяване на ученици в риск;
- повишаване качеството на професионалната подготовка;
- подобряване на практическите умения на учениците;
- по-ефективно използване на учебното време;
- повишаване на професионалната компетентност на педагогическите специалисти;
- подобряване на вътрешноучилищната организация;
- повишаване на качеството на образователния процес в ПГМД.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият план се утвърждава от директора на Професионална гимназия по моден дизайн – гр. Велико Търново.
2. Планът може да бъде актуализиран при промяна на нормативната уредба, организацията на учебния процес или при възникване на необходимост.
3. Контролната дейност се осъществява в рамките на правомощията и длъжностните задължения на заместник-директора по учебната дейност.
4. При извършване на контролната дейност се спазват принципите на обективност, професионална етика, защита на личните данни и недопускане на конфликт на интереси.
5. Настоящият план е неразделна част от организацията на контролната дейност на ПГ по моден дизайн за учебната 2026/2027 година.

Настоящият годишен план е актуализиран с участието на СО на СБУ и СС на синдикат „Образование“ на КТ „Подкрепа“ в ПГ по моден дизайн

Председател на СО на Синдикат на
българските учители в
ПГ по моден дизайн:
Ивелина Янкова /п/
/име, фамилия, подпис/

Председател на СС на синдикат „Образование“
на КТ „Подкрепа“ в ПГ по моден дизайн:

Николинка Колева /п/
/име, фамилия, подпис/