



УТВЪРДИЛ:

ДЕНКА ГЕНЧЕВА

Директор на СУ "Св. Седмочисленици"
гр. Пловдив



ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО ЗА УЧЕБНАТА 2026-2027 ГОДИНА

*Настоящият план е приет на заседание на ПС от дата 11.09.2026 година и утвърден със заповед
на директора на училището № РД-10-1988/ 11.09.2026*

СЪДЪРЖАНИЕ:

РАЗДЕЛ I

- Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището

РАЗДЕЛ II

- Стратегическа цел и оперативни цели

РАЗДЕЛ III

- Дейности за реализирането на стратегическата цел и оперативните цели

РАЗДЕЛ IV

- Чествания, състезания, конкурси, изложби, спортно-туристическа дейност

РАЗДЕЛ V

- Взаимодействие с родителите и с факторите на социалната среда

РАЗДЕЛ VI

- Постоянни комисии

РАЗДЕЛ I

Кратък обективен анализ и оценка на действителното състояние на дейността на училището.

СУ „Свети Седмочисленици” – гр. Пловдив е утвърдено като иновативно с Решение № 523 на МС от 22.07.2021 година.

Основен приоритет в дейността на училището е подобряване качеството на образованието чрез използване на иновативни методи на преподаване, обмен на добри практики и повишаване професионалната квалификация на педагогическите специалисти.

Цялостната дейност на СУ „Свети Седмочисленици” – гр. Пловдив през учебната 2025/2026 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи.

В училището е създадена система на организация по всички видове дейности, съгласуваност и отчетност на резултатите, осигурено е единство и непрекъснатост на ОВП. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането на ОВП. Правилното планиране на ОВП бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Дейността на училището през учебната 2025/2026 година бе подчинена на основни цели и задачи от годишния план. Създадена бе добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си

ангажменти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите на ОВП.

Необходимо е:

- специално внимание да се отдели на работата с родителите. Да се привлекат възможно най-много родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на МТБ.

През настоящата 2026/2027 година в училището ще се обучават ученици, разпределени в 40 паралелки.

В начален етап 472 ученици в 20 паралелки, в прогимназиален етап 271 ученици в 11 паралелки и гимназиален етап 166 ученици в 7 паралелки. В училище се осъществява целодневна организация на учебния ден в 20 ГЦОУД - I клас - 5, II клас - 5, III клас - 5, IV клас – 5.

РАЗДЕЛ II. СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ

СТРАТЕГИЧЕСКА ЦЕЛ

Издигане качеството на обучение и поставяне ученика в отговорна активна позиция при овладяване на знания, формиране на компетенции и развиване на умения за учене през целия живот. Утвърждаване авторитета на училището в условия на растяща конкуренция, чрез създаване на насърчаваща и подкрепяща среда за стимулиране кариерното развитие на учителите и личностната изява на учениците.

ОПЕРАТИВНИ ЦЕЛИ:

- Управление на човешките ресурси;
- Управление на физическата среда;
- Управление на процеса на предучилищното образование;
- Управление на образователния процес;
- Управление на допълнителни образователни услуги;
- Управление на процеса на приобщаващото образование;
- Управление на процеса на възпитание и социализация;
- Управление на процеса на партньорство и сътрудничество;
- Финансово управление.

РАЗДЕЛ III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА СТРАТЕГИЧЕСКАТА ЦЕЛ И ОПЕРАТИВНИТЕ ЦЕЛИ

№	Дейности за изпълнение на оперативните цели на училището	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1	Управление на човешките ресурси		
1.1	Анализ на състоянието на работните места	м. юни 2025 г.	директор
	Подбор на персонал, отговарящ на изискванията за заеманата длъжност; Подбор и съкращаване на педагогически специалисти или непедagogически персонал несъответстващи на организационните потребности;	м.юли до м.септември 2026 г.	комисия по подбор директор
	Въвеждане на правила за номиниране и награждаване на учители и служители	м. май 2027 г.	ПС директор
	Разработване на Програма за заместване на отсъстващ учител от учител неспециалист	м.септември 2026 г.	комисия
	Разработване или актуализиране при необходимост на Етичен кодекс на училищната общност	м.септември 2026 г.	комисия
	Актуализиране на правила за ефективно управление на човешките ресурси	при необходимост	директор
1.2	Изготвяне план за квалификационна дейност с приложения към него правила за участие на персонала в квалификационна дейност и механизъм за финансова подкрепа	м.септември 2026 г.	директор
1.3	Създаване на портфолио на педагогическия специалист	ежегодно актуализация	Педагогически специалисти
1.4	Изготвяне на мерки за повишаване качеството на предоставяното образование	м.септември 2026 г.	директор
1.5	Актуализиране на длъжностните характеристики	при необходимост	ЗАС
1.6	Инструктаж по безопасност на труда на всички учители и служители в училище	м. 09.2026 г. м. 02.2027 г.	Спаска Демерджиева
2	Управление на физическата среда		
2.1	Цялостната организация и планиране в училището да се извърши съгласно чл.257 и чл.258 от ЗПУО	м. септември м. октомври	директор
2.2	Изготвяне, утвърждаване и запознаване със следните планове: - Годишен план	м.септември 2026 г.	директор
2.3	План за работата на Педагогическия съвет в училище;	м.септември 2026 г.	директор
2.4	План за контролната дейност;	м.септември 2026 г.	директор

2.5	План за квалификационната дейност на учителите;	м.септемвр и 2026 г.	Комисия директор
2.6	Планове на училищните комисии;	м.септемвр и 2026 г.	Председател и на училищни комисии
2.7	План за работа на кл. ръководители;	м.септемвр и 2026 г.	Класни ръководител и
2.8	Планове на Екипите за ключови компетентности;	м.септемвр и 2026 г.	Председател и на Екипи за ключови компетентно сти
2.9	Правилника за дейността в СУ „Свети Седмочисленици”, град Пловдив	м.септемвр и 2026 г.	директор
2.10	Актуализиране на Правилника за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд;	м.септемвр и 2026 г.	Василка Кирякова
2.11	Запознаване с училищните учебни планове	м.септемвр и 2026 г.	директор
3	Управление на образователния процес		
3.1	Изготвяне на график за допълнителен час за спортни дейности	м.септемвр и 2026 г. м.януари 2027 г.	Ц. Сакутова С.Пашамова Ц. Сакутова С.Пашамова
3.2	Изготвяне на програми за ИУЧ	м.септемвр и 2026 г.	Учители
3.3	Изготвяне на Списък-Образец 1 за учебна 2026/2027 г.	23.09.2026 г.	директор
3.4	Сформиране на ГЦДО	09.09.2026 г.	Учители в ЦДО; Кл. ръководител и
3.5	Изготвяне на седмично разписание на часовете	09.09.2026 г. 27.01.2027 г.	Ц. Сакутова С.Пашамова Ц. Сакутова С.Пашамова
3.6	Изготвяне на график за допълнителния час на класа	09.09.2026 г.	Стефан Бичев
3.7	Изготвяне на график за дежурства по време на междучасие	12.09.2026 г.	Царева Сакутова
3.8	Изпращане сведения за приетите в I клас ученици на Общинската администрация	18.09.2026 г.	С.Чапкънова

3.9	Изготвяне на списъци за приемане на безплатните учебници на учениците от I-XII клас	м.септември	Класни ръководители
3.10	Преглед на задължителната документация за началото на учебната година	18.09.2026 г.	Десислава Раева
3.11	Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за I-ви учебен срок	29.09.2026 г.	Преподаватели по предмети
3.12	Изготвяне на график за провеждане на класни и контролни работи за II -ри учебен срок	16.02.2027 г.	Преподаватели по предмети
3.13	Изготвяне длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите и работните заплати	12.09.2026 г.	Директор
3.14	Изготвяне на обобщена заявка за задължителната училищна документация за края на учебната 2026/2027 г.	съгласно срока	Касиер-домакин
3.15	Изработване на обобщена заявка за задължителната училищна документация за началото на 2027/2028 учебна година.	м. февруари 2027 г.	Касиер-домакин
3.16	Избор на ИУЧ през учебната 2027/2028 г.	15.06.2027 г.	Класни ръководители
3.17	Изготвяне на проект за Списък-Образец 1 за учебната 2027/2028 г.	м.юни	Директор
3.18	Практически занятия за евакуация на ученици и персонал при природни бедствия	21.10.2026 г. 24.03.2027 г.	комисия
3.19	Учителите по химия и ООС, физика и астрономия, ИТ, ДБТ, технологии и предприемачество, ФВС, биология и ЗО се задължават да инструктират учениците за изискванията по безопасност при ползване на уреди, съоръжения, спортни пособия, с които учениците се подписват за проведения инструктаж.	периодично м. септември, февруари, април	Преподаватели по предмети
4	Ефективно оценяване на резултатите на учениците от обучението		
4.1	Провеждане на тестове за установяване на входно ниво и анализ на резултатите;	Октомври 2026 г.	Преподаватели по предмети
4.2	Обсъждане на резултатите от УВП през I-ия учебен срок.	м.февруари 2027	Директор
4.3	Организиране и провеждане на НВО - IV клас;	м.май 2027	Комисия директор
4.4	Анализ на резултатите от НВО - IV клас;	Юни 2027 г.	Председател Екип за ключови компетентности

4.5	Запознаване на родителите на учениците от IV клас клас с резултатите от НВО	м.юни 2027 г.	Класен ръководител
4.6	Организиране и провеждане на НВО – VII клас.	м.юни 2027 г.	Комисия директор
4.7	Анализ на резултатите на НВО – VII клас;	м.юни 2027 г.	Маргарита Дончева Дафинка Андреева
4.8	Запознаване на родителите на учениците от VII клас с резултатите от външно оценяване.	м.юни 2027 г.	Класен ръководител
4.9	Обсъждане и анализиране на резултатите за учебната 2026/2027 година	м.юли 2027 г.	Директор Председател и на Екипи за ключови компетентности
5	Управление на допълнителни образователни услуги		
5.1	Създаване на условия за участие на учениците в олимпиади, състезания, конкурси и др.	По график на МОН, РУО и др. външни институции	Преподаватели Директор ЗДУД
5.2	Разработване на проектни предложения по национални, европейски и др. програми и проекти, включващи учениците в допълнителни форми на работа за личностно развитие	В съответствие със срока	директор
6	Управление на процеса на приобщаващото образование		
6.1	Определяне на координатор за организиране и координиране работата на екипите за подкрепа за личностно развитие и дейностите с педагогическите специалисти и с родителите във връзка с подкрепа за личностно развитие на детето и ученика	м. септември 2026 г.	директор
6.2	Създаване на екипи за подкрепа за личностното развитие на конкретно дете или ученик	При потребност	Координатор преподавател по предмет
6.3	Разработване и прилагане на Програма за предоставяне на равни възможности и приобщаване на деца и ученици от уязвими групи	м.септември и 2026 г.	комисия
6.4	Осъществяване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие	Септември – юни	Директор Координатор
7	Управление на процеса на възпитание и социализация		
7.1	Изграждане на екип за реализиране на дейности за противодействие на училищния тормоз	При необходимост	директор

7.2	Осигуряване на възможност за консултиране на ученици и родители по проблеми, свързани с проблемно поведение, взаимоотношения и личностно-интелектуално развитие	При необходимост	директор
7.3	Въвеждане на политики за подкрепа на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование	м.септември 2026 г.	Комисия директор
7.4	Управление на процеса на партньорство и сътрудничество		
7.5	Създаване на условия за ефективно функциониране на Общо събрание на работниците и служителите	м.септември 2026 г.	директор
7.6	Създаване на условия за ефективно функциониране на Обществен съвет	м.септември 2026 г.	директор
7.7	Създаване на условия за партньорство и сътрудничество между преките участници в образователния процес – учители, ученици, родители. Формиране на нагласи у родителите за партньорство и сътрудничество чрез организиране на родителски срещи и тематични инициативи на паралелките	целогодишно	директор класни ръководители и директор
7.8	Провеждане на индивидуални разговори от кл. ръководители с родителите за здравословното състояние на учениците и да информират училищното ръководство за хроничноболни деца	м.10. 2026 г.	Класни ръководители и медицинско лице
7.9	Представяне на постижения и добри практики	целогодишно	учители директор
8	Финансово управление		
8.1	Разработване на бюджета на училището съобразно действащата нормативна уредба	месец 02.2027 г.	Директор Гл. счетоводител
8.2	Планиране на строително-ремонтните работи за 2027 год.	месец 06.2027 г.	Директор
8.3	Осигуряване на допълнителни финансови средства от спонсорство и дарителски акции.	през учебната година	Комисия по дарения
8.4	Обогатяване, осъвременяване и поддържане на МТБ в училище	през учебната година	Директор Учители
8.5	Актуализиране на СФУК спрямо държавния образователен стандарт за финансиране	При необходимост	Директор

			Гл. счетоводител
8.6	Инвентаризация на материалните активи на училището	м. 12.2026 г.	Комисия назначена от директора
8.7	Негодните уреди, съоръжения и спортни пособия да се бракуват своевременно по съответния ред	м. 12.2026 г.	Гл. счетоводител, касиер-счетоводител, комисия
8.8	Организиране на хранене на учениците от начален етап на основното образование	м. 09.2026 г.- м. 06.2027 г.	Класни ръководители
8.9	Целесъобразно разпределение на бюджетните средства, чрез спазване на Вътрешни правила за работна заплата.	През годината	Директор Гл. счетоводител Финансов контролор
8.10	Разработване на адекватни критерии по показатели за диференцирано заплащане и оценяване на учителите, чрез карта за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за педагогическите специалисти	12.05.2027 г.	Комисия по диференцирано заплащане
8.11	Осигуряване на прозрачност и публично отчитане на средствата от бюджета	Тримесечие, шестмесечие и края на календарна 2026 г.	директор

РАЗДЕЛ IV. ЧЕСТВАНИЯ, СЪСТЕЗАНИЯ, КОНКУРСИ, ИЗЛОЖБИ, СПОРТНО-ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Организиране на училищни тържества и празници

№	СЪБИТИЕ	СРОК	ОТГОВОРНИК
1	Тържествено откриване на новата учебна година	15.09.2026	Директор Северина Люцканов Борислав Кабуров
2	Спортен празник	30.10.2026	класни ръководители Светослав Каламов Красимир Якимов Мариета Каламова
3	Ден на народните будители	04.11.2026	класни ръководители Борислав Кабуров
4	Коледни тържества	декември 2	класни ръководители Борислав Кабуров Лушка Митева

			Маргарита Дончева
5	Коледен базар	декември 2027	класни ръководители
6	Коледна работилничка за ученици със СОП	декември 2027	ЕПЛР Класни ръководители
7	Отбелязване на деня на обесването на Васил Левски и отбелязване Националния празник на РБ	19.02.2027	Таньо Димитров Лушка Митева Иванка Груйчева
8	Посрещане на първа пролет	март 2027	класни ръководители
9	Великденска изложба	април 2027	Учители ГЦОУД
10	Великденски базар	април 2027	Класни ръководители Учители ГЦОУД
11	Патронен празник на училището	11.05.2027	Директор ЗДУД Класни ръководители Анна Царева Северина Люцканова
12	Изпращане на XII клас	15.05.2027	Директор Ралица Такова Маргарита Дончева
13	Участие в шествие и тържества по случай 24 май – Ден на славянската писменост и култура	24.05.2027	директор
14	Ден на таланта	20.05.2027	Слава Петкова Царева Сакутова Валя Генова учители ГЦОУД
15	Празник на буквите – първи клас	март/април 2027	учители I клас учители ГЦОУД
16	1 юни – Международен ден на детето	29.05.2027	Класни ръководители учители ГЦОУД
17	2 юни – Ден на Ботев и на загиналите за те свободдението България	02.06.2027	Директор класни ръководители Стефан Пипков Димитър Панчев Северина Люцканова
18	Тържествено връчване на дипломите на 12 клас	юни 2027	Директор Ралица Такова
19	Годишни утра за учениците от начален етап	юни 2027	учители в начален етап учители ГЦОУД
20	Закриване на учебната година	май/юни 2027	Класни ръководители

Училищните тържества и празници се провеждат съгласно плановете на Екипите за ключови компетентности със съответните срокове и отговорници.

2. Провеждане на олимпиади - съгласно графика на РУО – Пловдив.

3. Посещение на театрални постановки, концерти, кина и куклени спектакли

- с учениците от начален етап

Отг.: Класни ръководители и учители в ГЦОУД

Срок: цялата учебна година

- с учениците от прогимназиален етап

Отг.: Класни ръководители

Срок: цялата учебна година.

4. Провеждане на състезания, съгласно графика на РУО – гр. Пловдив.

5. Организиране и провеждане на Спортни празници с учениците от училището

Отг.: Светослав Каламов

Красимир Якимов

Мариета Каламова

Класни ръководители

Срок: 27.10.2026 г.

6. Екскурзии и лагери с учебна цел за учениците от СУ „Свети Седмочисленици”

№	ПЕРИОД НА ПРОВЕЖДАНЕ	УЧАСТНИЦИ	ОТГОВОРНИЦИ
1	30.10.2026 г. . едномедвна екскурзия до Стара Загора 29.05.2027 г. едномедвна екскурзия до Перущица	Випуск първи клас	Класни ръководители първи клас
2	30.10.2026 г. едномедвна екскурзия Брацигово 29.05.2027 г. едномедвна екскурзия Казанлък	Випуск втори клас	Класни ръководители втори клас
3	30.10.2026 г . едномедвна екскурзия София 03-05.06.2027 г. Банско	Випуск трети клас	Класни ръководители трети клас
4	30.10.2026 г . едномедвна екскурзия София 08-09.06.2027-двудневна екскурзия Трявна	Випуск четвърти клас	Класни ръководители четвърти клас
5	13-15.06.2027 г. - Созопол	Випуск пети клас	Класни ръководители пети клас
6	1-3.07.2027 г. - Трявна	Випуск шести клас	Класни ръководители шести клас
7	26-28.06.2027 г. - Трявна	Випуск седми клас	Класни ръководители седми клас

РАЗДЕЛ V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И С ФАКТОРИТЕ НА СОЦИАЛНАТА СРЕДА

№	Дейности/мероприятия	Срок за изпълнение	Отговорни лица
1.	РАБОТА С РОДИТЕЛИ		
1.1	Провеждане на родителски срещи, при необходимост и в онлайн среда	м.октомври, февруари, май	класни ръководители
1.2	Провеждане на консултации с родители	по график за ДЧК	класни ръководители

1.3	Провеждане на индивидуални срещи при необходимост	през учебната година	класни ръководители
1.4	Запознаване на родителите с Правилник за дейността на училището, Училищен учебен план и плана за вътрешния трудов ред, участие в проекти	м.октомври	класни ръководители
1.5	Избор на родителски активи по класове	м.октомври	класни ръководители
1.6	Запознаване с реда за извиняване на отсъствията на учениците	м.октомври	класни ръководители
1.7	Педагогическата колегия периодично и своевременно информира родителите за: • успеха и развитието на учениците в образователно-възпитателния процес; • спазването на училищната дисциплина; • уменията на децата за общуване с учениците и учителите; • интегрирането им в училищната среда; • посещаемостта на учебните часове от учениците; • отсъствията на ученика от учебни часове; • когато започне процедура за налагане на наказание.	през учебната година	класни ръководители
1.8	Информирание на родителите за училищните мероприятия	през учебната година	класни ръководители
1.9	Отчитане на резултатите от УВР за I учебен срок	м. февруари 2027 г.	класни ръководители
1.10	Запознаване с наредбата за кандидатстване след VII клас	м.юни 2027 г.	класни ръководители
1.11	Запознаване на родителите на бъдещите първокласници с условията за образование, които предлага училището	м. май 2027 г.	Класни ръководители в начален етап
2.	РАБОТА С ИНСТИТУЦИИ		
2.1	Изготвяне на ежемесечни справки за броя на неизвинените отсъствия	до 5 число на всеки месец	класни ръководители
2.2	Своевременно писмено уведомяване на отдел „Социално подпомагане“ и агенция „Закрила на детето“ за лошите тенденции в поведението на проблемните ученици	при необходимост	класни ръководители

РАЗДЕЛ VI. ПОСТОЯННИ КОМИСИИ

В СУ „Свети Седмочисленици”, град Пловдив са сформирани следните постоянни комисии:

1. Комисия по квалификационната дейност в училището:

Председател: Радка Ватева – ЗДУД
Членове: председатели на екипи за ключови компетентности

2. Комисия по безопасност на движение по пътищата:

Председател: Станислава Тричкова
Членове:
1. Таньо Димитров
2. Йорданка Вачкова

3. Комисия по опазване на училищната материална база:

Председател: Димитър Панчев
Членове:
1. Александра Кърпачева
2. Христо Брънков
3. Спаска Демерджиева

4. Комисия по безопасни условия на обучение, възпитание и труд:

4. Председател: Невяна Илчева
Членове: Пенка Геновска

5. Комисия по предотвратяване на случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие:

Председател: Педагогически съветник
Членове: всички класни ръководители

6. Координационен съвет за справяне с насилието и тормоза в училище:

Председател: Педагогически съветник
Членове:
1. д-р Цветана Димитрова – ЗДУД
2. Анна Царева – старши учител в прогимназиален и гимназиален етап
3. д-р Мария Сиракова
4. Диана Смиленова – старши учител в начален етап на основното образование
5. Димитрина Павлова – родител
6. Костадин Чапкънов – ученик

7. Комисия по действия при аварии:

Председател: Денка Генчева – директор
Зам.председател – Радка Ватева – ЗДУД
Секретар – Стефка Чапкънова
Членове:
1.Светослав Каламов
2. касиер-домакин

8. Комисия за преглед на документи и подбор за назначение на вакантни длъжности в СУ „Свети Седмочисленици“, град Пловдив:

Председател: Радка Ватева – ЗДУД
Членове: педагогически специалисти от съответния Екип за ключови компетентности

9. Екипи за ключове компетентности (ЕКК):

• Екип – начални учители:
Председател: Вяра Георгиева
и членове: класни ръководители в начален етап
• Екип – учители на ГЦОУД:

Председател: Милена Гарванова	
и учители в ГЦОУД	
• Екип – Български език и литература:	
Председател: Анна Царева	
и членове: Северина Люцканова, Маргарита Дончева, Лушка Митева, Благовеста Минева	
• Екип – Чужди езици:	
Председател: Иванка Груйчева	
и членове: Мая Пеева, Ралица Такова, Слава Петкова, Валентина Кехайова, Даниела Бакова	
• Екип – природни науки:	
Председател: Дияна Василева	
и членове: Айля Али, Царева Сакутова	
• Екип – Изкуства и спорт:	
Председател: Борислав Кабуров	
и членове: Светослав Каламов, Мариета Каламова, Иван Арсов, Петър Кръстанов	
• Екип – математика, информатика и информационни технологии:	
Председател: Хакан Троко	
и членове: Атанаска Чонева, Анастасия Добрева, Богомила Стойчева, Цветелина Стойчева	
• Екип – обществени науки, гражданско образование (история и цивилизации, география и икономика, философия, гражданско образование):	
Председател: Таньо Димитров	
и членове: Димитър Панчев, Стефан Бичев	
• Екип – ЕПЛР:	
Председател: Марина Парпулова	
и членова: Десислава Христова, Гергина Манчева, Мария Сиракова	
• Екип – Професионално обучение	
Председател: Спаска Демерджиева	
Членове: учители по Информатика, Информационни технологии, КМИТ, технологии и предприемачество	

10. Комисия за определяне на стипендии за учебната 2026/2027 година:

Председател: Атанаска Чонева		и членове:	
1	Касиер-домакин	2	Спаска Демерджиева
3	Айля Али	4	Александра Кърпачева

11. Комисия за изготвяне на проекти за участие в програми обявени от различни институции и реализация на вътрешно-училищни проекти.

Председател: Иванка Груйчева		и членове:	
1	Даниела Бакова	2	Слава Петкова

12. Комисия за реклама и връзки с обществеността.

Председател: Северина Люцканова		и членове:	
1	Недялка Киркова	2	Ралица Такова

13. Комисия за контрол на постъпилите и изразходени дарения.

Председател: Недялка Киркова		и членове:	
1	Петра Църнелова	2	Милена Гарванова

14. Щаб за координация за защита при бедствия, аварии, катастрофи и пожари.

Председател: Денка Генчева		и членове:	
Спаска Демерджиева – заместник-председател			
Маргарита Дончева - секретар			
1	Валери Митов	4	Светослав Каламов
2	Юлиана Атанасова	5	Димитър Панчев
3	Христо Брънков		

15. Комисия за организиране на празници и тържества

Председател: Борислав Кабуров		и членове:	
1	Александра Кърпачева	4	Анна Царева
2	Таньо Димитров	5	Маргарита Дончева
3	Лушка Митева	6	Северина Люцканова

16. Комисия за здравно и екологично образование.

Председател: Айля Али		и членове:	
1	Мария Сиракова	3	Юлиана Атанасова
2	Латинка Дочева		

17. Комисия по подобрява на МТБ.

Председател: Радка Ватева - ЗДУД		и членове:	
1	Касиер-домакин	3	Всички класни ръководители
2	Христо Брънков	4	Александра Кърпачева

18. Комисия по пожарна безопасност.

Председател: Диана Василева		и членове:	
1	Валери Митов	3	Хакан Троко
2	Димитър Панчев	4	Петър Кръстанов

19. Комисия за актуализация на вътрешните правила за работна заплата.

Председател: Александра Кърпачева		и членове:	
1	Атанаска Чонева	3	Невяна Илчева
2	Анна Царева		

20. Комисия по подпомагане храненето на учениците от начален етап и спазване на Наредба №37 от 21 юли 2009 година за здравословно хранене на учениците и Наредба № 9 от 16 септември 2011 г. за специфичните изисквания към безопасността и качеството на храните, предлагани в детските заведения, училищните столове и обектите за търговия на дребно на територията на училищата и на детските заведения, както и към храни, предлагани при организирани мероприятия за деца и ученици (загл. Доп. - дв, бр. 60 от 2012 г., изм. - дв, бр. 85 от 2015 г., в сила от 03.11.2015 г.)

Ежедневно комисията да представя доклад на директора за качеството на предлаганата храна:

Председател: Соня Узунова
Членове: учители на групи за ЦОУД

21. Комитет по риска:

Председател:
Денка Генчева - директор
Членове:
1.Радка Ватева - ЗДУД
2. д-р Цветана Димитрова – ЗДУД

22. **Летописец за съхраняване паметта на училището** – Северина Люцканова, с главно задължение - съставяне на летопис на вътрешно училищния живот – с текст, със снимков материал, чрез мултимедия, видеофилми или аудио-материали.

23. **Комисия за проверка състоянието на училищната сграда и всички съоразения, физкултурни пособия, учебно-технически средства:**

Председател:
Христо Брънков
Членове:
1. Айля Али
2. Царева Сакутова
3. Мариета Каламова
4. Дияна Василева

24. **Комисия - Без свободен час**

Председател:
Стефка Чапкънова
Членове:
1. Невяна Илчева
2. Спаска Демерджиева

1. Всяка комисия работи въз основа на приетите от нея вътрешни правила.
2. Комисиите разглеждат и внасят за обсъждане материали, засягащи проблемите в съответните области.
3. Комисиите предлагат проекти за решения на ПС.
4. Комисиите предлагат отмяна, изменение или допълване на взети вече решения от ПС, стига това да не противоречи на останалата нормативна уредба.
5. Изработва годишен план за работа с приложение календарен план по месеци.