



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”**

**С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg**

Утвърждавам:

инж.Ваня Гаджева

Директор на ПГ по МСС – с.Бояново

ГОДИШЕН ПЛАН НА УЧИЛИЩЕТО

ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА

Приет на Педагогически съвет с протокол № 13 / 08.09.2026 г. и утвърден
със Заповед на Директора № 568/ 10.09.2026 г.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО “ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

КРАТЪК ОБЕКТИВЕН АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА ДЕЙСТВИТЕЛНОТО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

Цялостната дейност на ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара” – с.Бояново през учебната 2025/2026 година протече съгласно залегналите в годишния план задачи. В училището се обучаваха 130 ученици, разпределени в 5 паралелки в дневна форма на обучение.

Намалелият брой на учениците е резултат от демографската криза в национален мащаб. Стратегически силни стъпки бяха направени в областта на планирането. Правилното планиране бе решаващо условие за усъвършенстване качеството на организацията, структурата и методиката на обучение в училище.

Учителският колектив има възможности да се справя и да решава възникнали проблеми.

Дейността на училището през учебната 2025/2026 година бе подчинена на основните цели и задачи от годишния план. Създадена е добра система за организация, съгласуваност и контрол на резултатите от дейностите. Учителският колектив отговорно отстояваше професионалните си ангажименти. На всички учители бе осигурена творческа свобода за възможно най-пълно реализиране на целите.

Необходимо е:

- Разширяване на професионалното образование и обучение в съответствие с изискванията на пазара на труда и насърчаване на партньорските отношения между професионалните гимназии и висшите училища, изследователски центрове и предприятия за споделяне на материална база и инициативи. Създаване на нагласи за учене през целия живот.
- да се усъвършенства системата за квалификационната дейност на учителите;
- да се повиши визискателността по опазване на училищното имущество;
- специално внимание да се отдели на работата с родителите, да се привлекат възможно

най-голям брой родители, съпричастни към училищните проблеми, да се търсят нови методи и подходи за приобщаване на родителите към училищния живот, обогатяване на материално-техническата база;

➤ да продължи работата по осигуряване на подготовка, съответстваща на европейските образователни стандарти.

МИСИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“ -с.Бояново чрез постоянната си работа в екип от ученици, родители и педагози създава гаранции, че децата и младите хора в съвременното общество придобиват нагласата, знанията и уменията за учене през целия живот. Качественото и достъпно образование в нашето училище, съчетаващо националните традиции с европейското измерение, е насочено към развитие на индивидуалните възможности на всеки ученик като знаещ, мотивиран и способен за житейска и професионална реализация – член на гражданското общество.

Визията на ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“ преминава през нейното минало и настояще. Утвърдила се през годините като гимназия с вековна история, нейната визия я определя като ключов, притегателен образователен център, в който основна образователна ценност ще бъде високото качество на овладените знания и формираните компетенции.

ВИЗИЯ НА УЧИЛИЩЕТО

Утвърждаване на Профилирана гимназия „Свети Климент Охридски” – гр. Елхово като конкурентно способно училище, формиращо у учениците знания и компетентности,



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО “ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

национални и общочовешки добродетели. Училище, което насърчава и подкрепя всеки ученик в неговия стремеж към творческо развитие и професионална реализация.

ЦЕЛИ НА УЧИЛИЩЕТО

- Издигане и утвърждаване престижа на училището.
- Повишаване качеството на образователно – възпитателния процес.
- Осигуряване на условия за физическо, умствено, нравствено и социално развитие на подрастващите.
- Повишаване квалификацията на учителите.
- Изграждане на образовани личности с възможности за реализация.
- Създаване на положителни обществени нагласи към системата на училищното образование чрез подкрепа на **активна медийна политика** на образователните институции и популяризиране на успешни образователни модели.
- Ефикасно управление и създаване на партньорски отношения с други институции за споделяне на добрия опит, споделянето на ресурси и работата по проекти

ПРИОРИТЕТ В ДЕЙНОСТТА НА УЧИЛИЩЕТО

- Подобряване на организацията на учебния процес и повишаване професионалната подготовка, компетентност и квалификация на педагогическите кадри.
- Подобряване на процеса на педагогическо взаимодействие между основните партньори в училищната общност – ученици, учители и родители
- Подобряване на вътрешноучилищната квалификационна и методическа дейност.
- Повишаване качеството на педагогическия и административния контрол.
- Задоволяване на специфичните интереси и потребности на учениците чрез ефективно използване на наличната материално- техническа база (МТБ).
- Задълбочаване на контактите с обществени организации и институции, отворени за проблемите на училището и привличане на допълнителни източници за подпомагане на училищните дейности и подобряване на МТБ.
- Поставяне на ученика в центъра на цялостната педагогическа дейност в училищната общност чрез прилагане на иновативни форми на обучение
- Практическа приложимост на изучаваното учебно съдържание и използване на методите за учене чрез действие.
- Формиране на гражданско, здравно, екологично и интеркултурно съзнание и поведение на учениците.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”**

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
 ☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

№	Дейност	Срок	Отговорни лица	Индикатори	Финансиране
1. Изпълнение на Механизъм за съвместна работа на институциите по обхващане, включване и предотвратяване на отпадането от образователната система на деца и ученици в задължителна предучилищна и училищна възраст (приет с ПМС №100 от 08.06.2018 г.)					
1.1.	Прилагане на училищна система за проследяване движението на учениците, обвързана с последващи действия за сигнализиране на общината и други институции.	2026/2027 уч. година	Класни ръководители	Брой ученици в периодите на отчитане: записани/преместени/преминали в СФО	Не е необходимо
1.2.	Контрол на редовното посещение на училище и отсъствията на учениците	2026/2027 уч. година	Класни ръководители	Брой ученици с отсъствия	Не е необходимо
1.3.	Осигуряване на безплатен транспорт на пътуващите ученици, подлежащи на задължително обучение.	Ежемесечно	Директор	Брой пътуващи ученици	Целеви средства
2. Изпълнение на Стратегия за ефективно прилагане на информационните и комуникационните технологии в образованието и науката					
2.1.	Диагностициране на четивната грамотност на учениците.	2026/2027 уч. година		Брой идентифицирани ученици в риск	Не е необходимо
2.2.	Прилагане в практиката на ДОС за усвояване на книжовния български език – Наредба № 6 от 11 август 2016 г. за усвояването на българския книжовен език.	Учебна 2026/2027 година	Всички педагогически специалисти		Не е необходимо
2.2.	Абониране и разширяване на използването на електронни издания – учебници, учебни помагала и др. в учебния процес	2026/2027 уч. година	Главен счетоводител	Брой абонаменти	Бюджет на училището
2.3.	Обмен на добри педагогически практики за използване на ИКТ средства в учебния процес	Март 2027	Всички педагогически		Не е необходимо



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
 ☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

			специалисти		
2.4.	Обучение на учители по различни учебни предмети за използване на онлайн ресурси и облачни технологии	2026/2027 уч. година	Всички педагогически специалисти	Брой участници	Бюджет на училището
3. Изпълнение на Националната стратегия за развитие на педагогическите кадри. Организационно и методическо осигуряване на педагогическите специалисти					
3.1.	Проучване на потребностите и осигуряване участие на педагогическите специалисти в обучения за продължаваща квалификация, насочени към осъвременяване и разширяване на ключови компетентности на учителите (чуждоезикови, дигитални, иновации и предприемачество и др.)	Септемвр и 2026		Брой анкети	Не е необходимо
4. Изпълнение на Националната стратегия за учене през целия живот					
4.1.	Разширяване на възможностите за неформално и самостоятелно учене чрез участие в извънкласни и извънучилищни дейности	2026/2027 уч. година	Учители	Брой ученици	Бюджет на училището
5. Изпълнение на Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище и междуинституционалния план за действие за превенция на агресията и засилване на сигурността в училищата					
5.1.	Сформиране на училищен координационен екип	09.09.2026	Директор	Няма	Не е необходимо
5.2.	Включване на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в планове на класните ръководители за час на класа	До 10.09.2026	Класни ръководители	Няма	Не е необходимо
5.3.	Актуализиране на правила за поведението на учениците във всяка паралелка	Септември 2026	Класни ръководители	Изработени табла с правилата на класовете	Не е необходимо
6. Подобряване на резултатите на учениците през учебната 2025/2026 година и изпълнение на Националната стратегия за насърчаване и повишаване на грамотността					
6.1.	Идентифициране на учениците с пропуски в усвояването на общообразователния минимум и реализиране на дейности по	Октомври 2026	Класни ръководители	Брой картотекирани	Не е необходимо



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ.”ДРАМА” № 2а
 ☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

	обща подкрепа на личностното развитие			ученици	
7. Организиране и реализиране на училищния и държавния план-прием					
7.1.	Организиране на „Ден на отворените врати за бъдещите осмокласници“	Юни 2027	Директор, кл. ръководители	Няма	Не е необходимо
7.2.	Изготвяне на мотивирано предложение за броя на профилираните паралелки, съгласувано с Община Елхово	До 15.01.2027	Директор	Брой паралелки	Не е необходимо
7.3.	Изготвяне на рекламни материали	Март 2027	Директор	Брой материали	Бюджет на училището
8. Организиране на дейностите по провеждането на национални външни оценявания и държавни зрелостни изпити					
8.1.	Организиране и провеждане на родителски срещи за учениците от 12 клас за запознаване с графика и дейностите по провеждане на държавните зрелостни изпити	Ноември 2026	Директор	Няма	Не е необходимо
8.2.	Проучване на желанията на учениците от 12 клас за полагане на ДЗИ по избираем предмет	Декември – януари	Класни ръководители	Няма	Не е необходимо
8.3.	Определяне състава на училищната зрелостна комисия и училищната комисия за организиране и провеждане на държавните зрелостни изпити	Февруари 2027	Директор	Няма	Не е необходимо
8.4.	Осигуряване на необходимата техника за провеждане на държавните зрелостни изпити	Май 2027, август 2027	Директор	Няма	Бюджет на училището
8.5.	Подготовка на помещенията за провеждане на държавните зрелостни изпити	В деня преди съответния изпит	Училищна комисия за провеждане на ДЗИ	Няма	Бюджет на училището
9. Организиране и контролиране на дейностите, свързани с осигуряване на задължителна документация					
9.1.	Изготвяне и утвърждаване на Списък – Образец 1 за учебната година	15.09.2026	Директор	Няма	Бюджет на училището
9.2.	Разработване на следните документи: училищни учебни планове, учебни програми, утвърдени от директора, информация за	15.09.2026	Директор	Няма	Не е необходимо



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”**

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ.”ДРАМА” № 2а
 ☎ 0898480976; e-mail: info-2831610@edu.mon.bg

	организацията на учебния ден				
9.3.	Попълване на ЗУД, която се изисква от Наредба №8 за учебната година	Септември 2026	Педагогически специалист и	Няма	Не е необходимо
9.4.	Заявка за ЗУД за следващата учебна година	Април – май 2027	Директор, гл. счетоводител	Брой документи	Бюджет на училището
10.Информираност, координация и взаимодействие с родители и институции					
10.1.	Ангажиране на родителите в образователно-възпитателния процес	2026/2027 уч. година	Класни ръководители	Брой инициативи	Не е необходимо
10.2.	Подкрепа на семейства в неравностойно положение, осигуряващи ежедневно присъствие на децата им в училище	2026/2027 уч. година	Класни ръководители	Брой семейства	Благотворителни кампании
10.3.	Взаимодействие с институциите при решаване на проблеми във взаимоотношенията на училището с родители и ученици	2026/2027 уч. година	Директор	Няма	Не е необходимо
11.Организиране и реализиране на дейностите в Националния календар за извънучилищните дейности и в Националния спортен календар на МОН, както и в други извънкласни и извънучилищни дейности					
11.1.	Участие в дейности от Националния календар за извънучилищни дейности	2026/2027 уч. година	Учители	Брой изяви, брой участници	Бюджет на училището
11.2.	Участие в състезания и конкурси	2026/2027 уч. година	Учители	Брой изяви, брой участници	Бюджет на училището
11.3.	Организиране и провеждане на екскурзии	2026/2027 уч. година	Кл. ръководители	Брой изяви, брой участници	Самофинансиране и НП



С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. "ДРАМА" № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

План за работата на Педагогическия съвет през учебната 2026/2027

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящият план е приет на заседания на Педагогическия съвет с протокол № 13/ 08.09.2026 и е утвърден със заповед 564/10.09.2026г. на директора на училището

ЦЕЛИ

Педагогическият съвет решава основни педагогически въпроси в ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“, с. Бояново, община Елхово

ЗАДАЧИ

Да разглежда и решава основни педагогически въпроси, които са свързани с работата на педагогическия персонал и учениците в училище., конкретизирани в чл. 263 от ЗПУО, а именно:

1. Актуализира Стратегия за развитие на училището с приложен към нея план за действие и финансиране;
2. Приема Правилник за дейността на училището
3. Приема Училищния учебен план
4. Приема формите на обучение
5. Приема Годишния план за дейността на училището;
6. Приема мерки за повишаване качеството на образованието;
7. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище;
8. Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;
9. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените от този закон случаи;
10. Определя училищни символи и ритуали, и други отличителни знаци
11. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
12. Запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение
13. Периодично, най-малко 3 пъти през една учебна година проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати
14. Упращява други правомощия, определени с нормативен акт.

ФУНКЦИИ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

1. ПС се свиква най-малко веднъж на 2 месеца от директора, който е и негов председател, утвърждаващ приетите от него документи и осигуряващ изпълнение на решенията.



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

2. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко от 1/3 от числения му състав
3. Заседанията му се провеждат при не по-малко от 2/3 от числения му състав.
4. Решенията се приемат от обикновено мнозинство при наличие на 2/3 от числения му състав.
5. Решенията му могат да се отменят от самия Съвет с квалифицирано мнозинство 2/3 гласовете на присъстващите или от началника на РУО
6. За всяко заседание на ПС се води протокол.

СЪСТАВ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

ПС включва в състава си всички педагогически специалисти. Всеки от тях има право на глас при провеждане на заседанията и вземане на решение по поставените теми.

Директорът е председател на ПС.

В заседанията на ПС с право на съвещателен глас могат да участват представители на Обществения съвет, ученици и др.

Директорът на училището кани писмено представителите на Обществения съвет на заседанията на ПС, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

ТЕМИ И ГРАФИК НА ЗАСЕДАНИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат един път месечно, и при необходимост.

Извънредни заседания или промяна на деня може да има при наличието на належаща необходимост от вземане на решение от ПС.

План за работата на Педагогическия съвет през учебната 2026/2027

№	дата	Тема и дневен ред	отговорник
1.	септември	1.Избиране на протоколчик на Педагогическия съвет. 2.Приемане на План за работата на Педагогическия съвет. 3.Утвърждаване на постоянните комисии за учебната 2026/2027 г. 4. Приемане на Програма за превенция на ранното напускане на училище. 5. Приемане на Програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи в училище. 6. Приемане на Програма за превенция и интервенция за употреба и злоупотреба на наркотични и упойващи вещества 7. Приемане на Мерки за повишаване качеството на образование в училище 8. Приемане на Планове на Педагогическите екипи за ключови компетенции - ПЕКК	Педагогически екип Директор Заместник-директор Преподаватели



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

		<p>9. Приемане на План за превенция и интервенция на тормоза и насилиято</p> <p>10. Приемане на програма за Безопасност на движението</p> <p>11. Приемане на План на УКБППМНУ</p> <p>12. Приемане на План за насърчаване на грамотността</p> <p>13. Приемане Механизъм за осигуряване на личностно развитие на учениците</p> <p>14. Приемане Правила за определяне на условията и реда за организиране и провеждане на изпитите на обучение и провеждане на изпитите за определяне на годишна оценка на ученици в СФО</p> <p>15. Приемане на График на класните и контролните работи.</p> <p>16. Приемане на график за часовете за консултации на учители по предмети</p> <p>17. Приемане на график за часовете на класните ръководители.</p> <p>18. Определяне на дежурни учители в училище и придружители в автобус.</p> <p>19. Определяне на комисия за стипендиите на учениците</p>	
2.	октомври	<p>1. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет</p> <p>2. Анализ на резултатите от входното ниво на учениците по предметите. Мерки за преодоляване на констатираните трудности.</p> <p>3. Приемане на план за работата на Координационния съвет</p> <p>4. Анализ на резултатите от проведена анкета за тормоза в училище</p> <p>5. Утвърждаване на списъка на учениците, които ще получават стипендии през първия учебен срок</p>	<p>Директор</p> <p>Преподавателите по общообразователните предмети</p> <p>Зам.-директор</p> <p>Класни ръководители</p>
3.	ноември	<p>1. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет</p> <p>2. Текущ контрол на учебната дейност - ритмичност на отсъствията, отсъствия на учениците</p>	<p>Директор</p> <p>Класни ръководители</p>
4.	декември	<p>1. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет</p> <p>2. Обсъждане на предложения за държавен прием за учебната 2026/2027 г. Определяне на балообразуващите предмети, начина на прием, формите на обучение.</p> <p>3. Текущи въпроси.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Учители</p>
5.	февруари	<p>1. Отчет за изпълнение решенията на предходния педагогически съвет</p>	<p>Директор</p> <p>Класни ръководители</p>



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”**

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

		2. Запознаване с докладите на класните ръководители за движението и успеха на учениците през 1-я учебен срок. Обсъждане на резултатите от обучението и набелязване на коригиращи мерки. 3. Приемане на седмично разписание на часовете за втория срок. 4. Приемане на график за класни и контролни работи за 2-ри срок. 5. Актуализиране на графика за 2 учебен срок.	Класни ръководители Учители
6.	март	1. Обсъждане на насоки за предстоящото атестиране на педагогическите специалисти 2. Текущи въпроси	Учители
8.	април	1. Обсъждане готовността за провеждане готовността за ДЗИ и ДИППК 2. Организационни въпроси.	Учители Директор
9.	май	1. Доклад за годишните резултати на учениците от 12 клас 2. Предложение за награждаване на ученици и преподаватели по случай 24 май 3. Организационни въпроси	Класен ръководител Директор Учители
10.	юни	1. Доклад-анализ на представянето на ДЗИ и НВО	Класни ръководители Преподаватели
11.	юли	1. Отчитане на резултатите от учебно - възпитателната работа през учебната година – доклад-анализ 2. Отчет на резултатите от контролната дейност 2. Доклади на класните ръководители за успеха и отсъствията по класове 3. Гласуване състава на комисиите за актуализиране на училищната документация за учебната 2027/2028 г.	Директор Учители
12	септември	1. Приемане формите за обучение на ученици през учебната 2026/2027 г. 2. Приемане на Училищни учебни планове. 3. Определяне на класните ръководители по паралелки. 4. Приемане на Годишен план за дейността на училището. 5. Приемане на План за квалификационната дейност на училището. 6. Приемане на План за контролната дейност на директора.	Директор Учители



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОПАНСТВО
“ЕРНЕСТО ЧЕ ГЕВАРА”

С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

		7.Приемане на програма за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз 8.Приемане Правилник за дейността на училището. 9.Приемане на организация на учебния ден 10.Актуализиране на Стратегията за развитие 11.Приемане на План за изпълнение на стратегия за развитие на ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“ , с. Бояново за периода 2026/2027г. 12.Приемане на план за действие при кризисни ситуации. 13.Приемане на седмичното разписание на часовете 14.Приемане на план за БУВОТ.	
--	--	---	--



С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

ПЛАН

за контролната дейност на директора на ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“ – с. Бояново за учебната 2026/2027 година

Планът е изготвен на основание разпоредбата на чл. 257, ал. 1 и чл. 258, ал. 1 от ЗПУО, в съответствие с изискванията на Наредба № 15 / 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти и длъжностната характеристика на директора на ПГ по МСС – с. Бояново.

I. ЦЕЛ И ЗАДАЧИ

Контролната дейност на директора на училището е част от управленския цикъл, наред с планирането на дейностите (стратегическо и оперативно), организирането на вътрешната училищна среда и на взаимодействието с факторите на социалната среда, управлението на човешките, материални и финансови ресурси на училището. Осъществяваният контрол има потенциала да бъде коректив и даже гарант за качеството на предлаганото от училището образование. Целта на контролната дейност винаги е свързана със стремеж за неговото подобряване.

Съгласно НАРЕДБА № 15 от 22.07.2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, чл. 31. (1) директорът на държавна и общинска детска градина и на държавно и общинско училище като орган за управление и контрол изпълнява своите функции, като:

1. прилага държавната политика в областта на предучилищното и училищното образование;
2. ръководи и отговаря за цялостната дейност на институцията;
3. планира, организира, контролира и отговаря за образователния процес, както и за придобиването на ключови компетентности от децата и учениците;
4. отговаря за спазването и прилагането на нормативната уредба, отнасяща се до предучилищното и училищното образование;
5. отговаря за разработването и изпълнението на училищните учебни планове и учебни програми;
6. отговаря за разработването и изпълнението на всички вътрешни за институцията документи – правилници, правила, стратегии, програми, планове, механизми и др.;
7. организира и ръководи самооценяването на детската градина или училището;
8. предлага за съгласуване и утвърждаване на държавния и допълнителния план-прием на учениците, организира и осъществява приемането на ученици в училището;
9. организира приемането или преместването на деца и ученици на местата, определени с държавния и с допълнителния държавен план-прием;
10. организира и контролира дейности, свързани с обхващането и задържането на подлежащите на задължително обучение ученици;
11. подписва документите за преместване на децата и учениците, за завършен клас, за степен на образование;

12. изготвя длъжностно разписание на персонала и утвърждава поименно разписание на длъжностите;

13. сключва, изменя и прекратява трудови договори с педагогическите специалисти и с непедагогическия персонал в институцията в съответствие с Кодекса на труда;

14. обявява свободните работни места в бюро по труда, в Регионалното управление на образованието и в Информационната база данни за анализи и прогнози за кадрово обезпечаване на системата на предучилищното и училищното образование с педагогически специалисти до 3 работни дни от овакантяването или от откриването им;

15. управлява и развива ефективно персонала;

16. осигурява условия за повишаването на квалификацията и за кариерното развитие на педагогическите специалисти;

17. утвърждава план за организирането, провеждането и отчитането на квалификацията съобразно стратегията за развитие на институцията;

18. организира атестирането на педагогическите специалисти;

19. отговаря за законосъобразното, целесъобразно, ефективно и прозрачно разходване на бюджетните средства, за което представя тримесечни отчети пред общото събрание на работниците и служителите и обществения съвет;

20. поощрява и награждава деца и ученици;

21. поощрява и награждава педагогически специалисти и непедагогически персонал;

22. налага санкции на ученици;

23. налага дисциплинарни наказания на педагогически специалисти и непедагогическия персонал;

24. отговаря за осигуряването на здравословна, безопасна и позитивна среда за обучение, възпитание и труд;

25. отговаря за законосъобразното и ефективното управление на ресурсите;

26. осъществява взаимодействие с родителите и представители на организации и общности;

27. взаимодейства със социалните партньори и заинтересовани страни;

28. представлява институцията пред администрации, органи, институции, организации и лица;

29. сключва договори с юридически и физически лица по предмета на дейност на образователната институция в съответствие с предоставените му правомощия;

30. контролира и отговаря за правилното водене, издаване и съхраняване на документите в институцията;

31. съхранява училищния печат и печата с изображение на държавния герб;

32. съдейства на компетентните контролни органи при извършване на проверки и организира и контролира изпълнението на препоръките и предписанията им;

33. съдейства на компетентните органи за установяване на нарушения по чл. 347 от Закона за предучилищното и училищното образование;

34. в изпълнение на правомощията си издава административни актове;

35. провежда или участва в изследователска дейност в областта на предучилищното и училищното образование.

За да изпълнява тези функции през настоящата учебна година директорът съставя следния **план за КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ** с основни цели:

1. Да се създадат условия за подобряване на качеството на предлаганото от училището образование и да се постигне максимално добро съответствие между държавните образователни стандарти и постигнатите резултати на училищно ниво.
2. Подобряване на мотивацията на работещите в училището.
3. Оптимизиране на цялостната училищна дейност.

ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ НА ДИРЕКТОРА

На контрол от страна на директора подлежат следните дейности, осъществявани в училището:

- Дейността на учителите, педагогическия съветник във връзка с организацията на образователно-възпитателния процес в училището, прилагането и спазването на ДОС и на други нормативни актове в системата на средното образование; дейността на педагогическите кадри за поддържане и повишаване на професионалната квалификация, за

подобряване на професионалните умения, както и за прилагане на усъвършенстваната професионална компетентност в практиката и подобряване на качеството на преподаване и учене.

- Дейността на Заместник-директор административна и стопанска дейност, на административния и помощния персонал;
- Спазването на Правилника за дейността на училището;
- Спазването на Правилника за вътрешния трудов ред от работещите в училището;
- Спазването на изискванията на трудовата дисциплина и седмичното разписание;
- Изпълнението на Годишния план в изпълнение на Стратегията на училището.
- Правилното водене на училищната документация от определените длъжностни лица;
- Изпълнението от учителите на дадени препоръки от експерти в РУО;
- Дейности по изпълнение на проекти и национални програми.

МЕТОДИ НА КОНТРОЛ

Методи на **педагогическия контрол**:

- Наблюдение и анализ на педагогическата дейност.
- Проверка на документация – училищни програми, тематично и урочно планиране, тетрадки на учениците, техни писмени или други разработки по време на обучението.
- Самооценка от учители, заместник-директор и педагогическия съветник.
- Оценяване на дейността на учителя посредством измерване постиженията на учениците - външно оценяване и вътрешно оценяване;

Методи на **административен контрол**:

- проучване на документация;
- обсъждане с проверените лица.

ГРАФИК НА КОНТРОЛНАТА ДЕЙНОСТ

Вид контрол според предмета/мястото в управленския процес	Използвани методи на контрол	Обект и предмет на проверките	Отчитане на резултатите
МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ			
педагогически/текущ	наблюдение	Проверка на учебните програми по РП и РПП	Констативен протокол
административен/текущ	наблюдение, коригиране	Коректно попълване на документите за учениците, отнасящи се до записване и преместване.	Констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на посещаемостта на учебните занятия. Отразяване на отсъствията в електронния дневник.	Констативен протокол
административен/текущ	наблюдение, коригиране	Контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО).	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на документацията за пожарна безопасност и инструктажите/начален, периодичен/ на ученици и персонал	Констативен протокол
МЕСЕЦ ОКТОМВРИ			
педагогически/текущ	проучване и проверка на документация	Проверка на резултатите от входното ниво на учениците по отделните учебни предмети – VIII, X клас	Констативен протокол
педагогически/текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на присъствието на учениците в учебни часове и вписване на отсъстващите ученици в дневниците на паралелките /електронен дневник/.	Констативен протокол

педагогически/ текущ	беседа, наблюдение	Планиране и организация на образователния процес: посещение на учебни часове при новоназначени учители; съответствие на темата на урока с учебната програма, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на електронния дневник на класа, вписани отсъствия, поведение на учителя, дисциплина, подредба на кабинета, класната стая – по график.	Констативен протокол
МЕСЕЦ НОЕМВРИ			
педагогически/ текущ	беседа, наблюдение	Планиране и организация на образователния процес: посещение на учебни часове при новоназначени учители; съответствие на темата на урока с учебната програма, предварителна подготовка на учителя за учебния час, водене на електронния дневник на класа, вписани отсъствия, поведение на учителя, дисциплина, подредба на кабинета, класната стая – по график.	Констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Планиране, организация и провеждане на часовете ООП, ПП и учебна практика	Констативен протокол
педагогически/ тематичен	наблюдение, Проверка на документация	Проверка на провеждането на часа на класа	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на водените лични дела на персонала от ЗАС	Констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение	Организация и провеждане на часовете за спортни дейности	Констативен протокол
МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ			
педагогически/ текущ	беседа, наблюдение	Организация и качество на обучението в X и XII кл.	Констативен протокол
административен/ текущ	наблюдение, ко- ригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина	Констативни протоколи
педагогически – административен текущ/ тематичен	наблюдение, беседа	Спазване на графика и организацията на дейностите при провеждане на часовете за консултации.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на водената книга с протоколите от заседания на ПС.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на Входящ и Изходящ дневник	Констативен протокол
МЕСЕЦ ЯНУАРИ			
педагогически/ текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на посещаемостта на учебните занятия. Отразяване на отсъствията в електронния дневник.	Констативен протокол
административен/ текущ	наблюдение, ко- ригиране	Контрол относно поддържането на електронните модули и интегрираните с тях регистри в Националната електронна информационна система за предучилищното и училищното образование (НЕИСПУО);	Констативен протокол
педагогически/ тематичен	наблюдение, анкети	Проверка на провеждането и ритмичността на взетите теми в часа на класа по безопасност на движението	Констативен протокол
педагогически/ текущ	наблюдение, проверка на писмени работи	Проверка върху спазването на графика, провеждането и оценяването на класните и контролните работи на учениците.	Констативен протокол
МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ			
педагогически/ текущ	анализ	Резултати от обучението по предмети след приключване на I учебен срок	на заседание на ПС
административен/ текущ	наблюдение, ко- ригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина	Констативни протоколи
административен/ текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при водене на електронните дневници на паралелките, отразяване на оценките и отсъствията	Констативен протокол
МЕСЕЦ МАРТ			
административен/ текущ	наблюдение, ко- ригиране	Спазване на седмичното разписание и изискванията на трудовата дисциплина	Констативни протоколи

педагогически – административен текущ/ тематичен	наблюдение, беседа	Спазване на графика и организацията на дейностите при провеждане на часовете за консултации.	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на воденето на квалификацията на учителите.	Констативен протокол
МЕСЕЦ АПРИЛ			
педагогически/ текущ	наблюдение, проучване на документация	Проверка на посещаемостта на учебните занятия. Отразяване на отсъствията в електронния дневник.	Констативен протокол
педагогически/ тематичен	наблюдение, Проверка на документация	Проверка на провеждането на часа на класа	Констативен протокол
педагогически/ текущ/ тематичен	наблюдение	Осъществяване на обща подкрепа на ученици с обучителни затруднения, изяви дарби и в риск.	Констативен протокол
административен текущ	проучване на документация	Спазване изискванията при изготвянето на отчет на документите с фабрична номерация.	Констативен протокол
МЕСЕЦ МАЙ			
административен/ текущ	наблюдение, коригиране	Проверка на протоколи (за допускане до изпити, за провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити);	Констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация и провеждане на ДЗИ	
МЕСЕЦ ЈУНИ			
административен/ текущ	наблюдение, коригиране	Проверка на протоколи (за допускане до изпити, за провеждане на изпити, за дежурство при изпити, за резултати от изпити);	Констативен протокол
административен/ превантивен	подпомагане на учителите при работа с нормативни актове	Организация и провеждане на НВО	Констативен протокол
административен/ текущ		Степен на постигане на резултатите в училищното обучение при завършване на срок, учебна година;	ПС
административен/ текущ	проучване на документация	Водене на ЛОД на учениците и регистрационните книги в НЕИСПУО	Констативен протокол
административен	проучване на документация	Проверка на регистрационните книги за издадени документи за завършена степен на образование и съответствието им с водената задължителна документация.	Констативен протокол
ДРУГИ ПРОВЕРКИ			
административен	Наблюдение/ проучване на документация	Проверка на социално-битовата, финансовата и стопанската дейност: - работата на счетоводителя - работата на касиера - работата на помощния и обслужващ персонал	Констативен протокол
педагогически /текущ	наблюдение	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	

Други проверки:

- Изпълнение на препоръките на РУО и МОН

Срок: постоянен срок: ежедневно

- Изпълнението на препоръките и изискванията на специализираните органи – РЗИ, МВР и др.
- С Контрол на училищното имущество. Опазване от ученици, учители и служители на училищното имущество.

Срок: ежедневно

- Контрол на извършените текущи ремонтни работи и поддръжката на материалната база.

Срок: ежедневно

- Спазване на изискванията за техническата безопасност, охрана на труда и противопожарната охрана от учениците и училищния персонал.

Срок: ежедневно

- Спазване и изпълнение на плана за хигиенизиране на училищната сграда и дворните площадки.

Срок: постоянен срок: ежедневно

инж. Ваня Гаджева

Директор на ПГ по МСС – с. Бояново

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО МЕХАНИЗАЦИЯ НА СЕЛСКОТО СТОРАНСТВО „Ернесто Че Гевара“ – с.Бояново

Утвърдил:.....
/инж. Ваня Гаджева/
Директор на ПГ по МСС – с.Бояново

**ПЛАН ЗА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ
ЗА УЧЕБНАТА 2026 / 2027 ГОДИНА
Приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №/09.2026 г.
(Планират се задължително 16 академични часа за учебната година за всеки педагогически специалист)**

1. ВЪТРЕШНОИНСТИТУЦИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ

№	Тема	Вид на квалификацията	Форма на квалификацията	Целева група	Брой участници	Период на провеждане	Брой академични часове	Отговорник	Финансиране
1.	„Работа с платформата на Електронен дневник НЕИСПУО“	Училищно ниво	Семинар, споделяне на добри практики	Учители	11	м. септември	2	И. Кефалова	
2.	Обучение по ДОС, оценяване на учениците, нормативни основания.	Училищно ниво	Споделяне на добри практики	Учители	11	м. октомври	2	директор	
3.	„ Интерактивност и интергративност в учебния процес - възможностите на съвременните технологии “	Училищно ниво	Семинар, споделяне на добри практики	Учители	11	м. ноември	2	И. Кефалова	
4.	„Когато теорията срещне практиката“	Училищно ниво	Открити уроци, споделяне на добри практики	Учители	11	м. октомври – м. юни	6	Златко Маринов Владко Станчев Димитър Димитров	

5.	„Портфолио на учителя“ – стъпка към атестирането	Училищно ниво	Семинар	Учители	11	м. март	2	И. Кефалова	
6.	Подготовка за приключване на учебната година. Характерни особености при приключване на електронните дневници	Училищно ниво	Семинар	Учители	11	м. юни	2	И. Кефалова	

1. КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОГРАМИ НА СПЕЦИАЛИЗИРАНИ ОБСЛУЖВАЩИ ЗВЕНА, ВИСШИ УЧИЛИЩА, ОБУЧИТЕЛНИ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Тема	Вид на квалификацията	Форма на квалификацията	Целева група	Брой участници	Период на провеждане	Брой академични часове	Обучителна организация	Финансиране
1.	„Иновативни методи за преподаване и оценяване“	Училищно ниво	Курс	Директор, учители	11	м. март	16 часа	РААБЕ	Делигиран бюджет
2.	„Превенция и разрешаване на конфликти. Интервенции в ситуации на криза“	Училищно ниво	Курс	Директор, учители	11	М. юни	16 часа	РААБЕ	Делигиран бюджет
3.	Участие на педагогически специалисти в обучения на регионално ниво	Регионално ниво	Обучения	Директор учители		Съгласно плана на РУО		РУО	Делигиран бюджет
4.	Участие на педагогически специалисти в обучения на национално ниво	Национално ниво	Обучения	Директор учители		Съгласно Национални програми		РУО, МОН	Делигиран бюджет, МОН



С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

Програма

за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците

Програмата е разработена на основание чл. 185, ал.2 от ЗПУО, в съответствие с чл. 39, ал. 2 от Наредбата за приобщаващото образование и въз основа на „Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище” на МОН.

Програмата има за цел да очертае рамките на единен механизъм за противодействие на тормоза, който да подпомогне усилията на педагогическия и непедагогически екип в ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара” – с.Бояново за справяне с това явление.

Изработването на програма за механизъм се налага от разбирането, че реален напредък в справянето с насилието може да бъде постигнат само чрез прилагането на последователна политика, която да се следва от цялата училищна общност.

Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на обща училищна политика, разработват се самостоятелно от училищната общност и може да включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователната и училищната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
4. създаване на условия за включване на ученика в занимания, съобразени с неговите интереси и потребности;
5. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
6. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
7. други дейности, определени в правилника за дейността на училището.



С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а
☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

За учебната 2025/2026 година в училището се обучаваха 130 ученици от VIII до XII клас.

В хода на работата ни с тях бяха определени следните категории ученици:

- с обучителни затруднения – 0;
- попадащи в категорията „Деца в риск“ - 0;
- упражнили насилие и тормоз – 0;
- от социално слаби семейства – 16;
- със специални образователни потребности – 0.

ЦЕЛИ НА ПРОГРАМАТА

1. Разработване и въвеждане на превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище:

- осъзнаване и оценка на проблема;
- оценка на възможностите на училищната общност да се справи с проблема и на необходимостта от привличане на специалисти ;
- създаване на координационен съвет в училище, който да планира, проследява и координира усилията за справяне с тормоза.

2. Въвеждане на защитна мрежа – единни правила и задължения за действие на всички служители в случаи на тормоз сред учениците

3. Създаване на Книга /Регистър/ за вписване на възникнали ситуации на тормоз

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ

№	Дейности	Срок	Отговорник
1.	Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище	До 15.09.2026 г.	Директора
2.	Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище на родителски срещи	До 30.09.2026 г.	Класни ръководители
3.	Създаване на координационен съвет за планиране, проследяване и координиране усилията за справяне с тормоза	До 15.09.2026 г.	Директор /със заповед/
4.	Оценка на проблема с насилието. Проучване и диагностика на учениците с цел установяване степента, в която разпознават формите на насилие, видовете тормоз	До 16.10.2026 г.	Класни ръководители



С. БОЯНОВО, ОБЩ. ЕЛХОВО, УЛ. ”ДРАМА” № 2а

☎ 0898480976; info-2831610@edu.mon.bg

5.	Анализ и обобщаване на резултатите от изследването	До 31.10.2026 г.	Координационен съвет
6.	Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати	До 20.11.2026 г.	Класни ръководители
7.	Утвърждаване от директора на училищен план за противодействие на тормоза, разработен от координационния съвет във връзка с установените и анализирани резултати от оценяването. / анкетирането/. Планът включва конкретни дейности, срокове и отговорници	До 06.11.2026 г.	Координационен съвет
8.	Утвърждаване от директора на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет. Запознаване на служителите с правилата.	До 06.11.2026 г.	Координационен съвет
9.	Документиране на случаите на тормоз	През учебната година	Главен учител
10.	Дейности за повишаване на педагогическите компетентности, свързани с проблемите на тормоза в училище и неговото предотвратяване	През учебната година	Координационен съвет

Неразделна част от Програмата за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в ПГ по МСС „Ернесто Че Гевара“ – с.Бояново

- единни училищни правила за действие при регистриране случаи на тормоз и насилие;
- превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза;

Програмата е приета на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 13 / 10.09.2026 г.

инж. Ваня Гаджева

Директор на ПГ по МСС – с.Бояново