



## ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ В НУ „ЗАХАРИ СТОЯНОВ“, ГРАД ЛЮБИМЕЦ

### І. Общи положения

Настоящият правилник урежда процедурата за работа на ПС при заседание и дейността за изградените към ПС комисии. Той регламентира участието на педагогическата колегия и останалите членове /с регламентиран статут/ в заседанията на ПС.

### ІІ. Статут на педагогическия съвет

**Чл.1.** ПС е орган на училищното самоуправление.

**Чл.2.** В състава на ПС се включват всички педагогически специалисти, които са назначени на основен трудов договор в училището.

/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Училищното настоятелство, членове на Обществения съвет, както и медицинското лице, обслужващо училището.

**Чл.3.** Председател на ПС е директорът на училището.

**Чл.4.** Дейността на членовете на ПС е регламентирана в настоящия правилник.

**Чл.5.** Педагогическият съвет има правомощия, подробно изброени в чл.263, ал. 1 от ЗПУО и взема решения по регламентираните моменти.

**Чл.6.** По своя инициатива /2/3 от списъчния състав може да бъде ангажиранс въпроси от непедagogическо естество, касаещи нормалното функциониране на институцията.

**Чл.7.** Председателят на ПС ръководи заседанията и се отчита пред членовете за изпълнението на приети решения.

**Чл.8.** Към ПС за всяка година се избират постоянни и временни комисии.

/1/ Броят на комисииите и сферите им за дейност се определят с решение на ПС.

/2/ Комисииите се ръководят от председател, който се избира на заседание на ПС чрез явно гласуване.

/3/ Личностният състав на всяка от комисиите се избира чрез явно гласуване, като за всеки кандидат трябва да се гласували не по - малко от 2/3 от присъстващите.

**Чл.9.** На свое заседание ПС утвърждава следните постоянни училищни комисии:

1. Комисия по БДП
2. Комисия за осигуряване на БУВОТ
3. Комисия по етика.

**Чл.10.** Постоянните комисии заседават и вземат решения, когато на заседанията им присъстват повече от половината им членове.

/1/ В случаите, когато комисията внася материали за обсъждане на заседание на ПС, тя излъчва от своите членове говорител /вносител на материалите/.

/2/ Комисиите водят протоколи за своите заседания, копия от които представят на председателя на ПС.

**Чл.11.** За решаване на извънредни проблеми, включени в дейностния спектър на училището, се избират временни комисии.

/1/ Временните комисии са с правомощията на постоянните комисии.

/2/ Дейността на временните комисии се прекратява с изтичане на определения срок.

**Чл.12.** Права на членовете на ПС.

/1/ Всеки член на ПС може да бъде избран в състава на постоянни и временни комисии.

/2/ Всеки член на ПС може да предлага включване в дневния ред на заседанието въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решение.

/3/ Всеки член на ПС може да участва в обсъждане и решаване на въпроси от компетентността на съвета.

4/ Всеки член на ПС може да отправя питання към председателя на съвета и училищното ръководство. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съветът реши друго.

/5/ Всеки член на ПС може да получава от училището или синдикалното ръководство информация, която е необходима във връзка с участието му в заседание на ПС.

**Чл.13.** Задължения на членовете на ПС.

/1/ Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на постоянните комисии, в които е избран.

/2/ Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.

/3/ Всеки член на ПС е длъжен да изпълнява протоколираните решения от заседанията на съвета.

### III. Ред за работа на педагогическия съвет

**Чл.14.** Педагогическият съвет провежда заседанията си съгласно изготвения приет план за работа на ПС и заседава в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл.15.** /1/ Дневният ред се уточнява от председателя на ПС пет работни дни преди всяко заседание, а се приема в началото на заседанието.

/2/ На заседанията на ПС могат да бъдат поканени експерти от РУО специалисти от общинската администрация като консултанти и наблюдатели без право на глас в решенията на съвета по проблеми, касаещи развитието и функционирането на училищната институция.

/3/ Всички материали, касаещи дневния ред на заседанието, се оставят при председателя, за да бъдат на разположение на желаещите членове на ПС да се запознаят със съдържанието им.

**Чл.16.** Заседанията на ПС се ръководят от председателя или неговия заместник.

/1/ Председателят дава думата за изказвания на членовете на ПС по реда на заявлението им за искане на думата.

/2/ Никой от присъстващите на заседанието на ПС не може да се изкаже, докато не му бъде дадена думата.

/3/ По процедурни въпроси думата се дава веднага - Процедурни са тези въпроси, които съдържат предложения за подобряване на приетия ред за протичане на реда или настоящия правилник.

**Чл.17.** Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

**Чл.18.** По един и същи въпрос член на ПС няма право да говори по същество повече от два пъти.

/1/ Всеки член на ПС има право на реплика и кратко възражение срещу приключило изказване.

/2/ Репликата се прави веднага след изказването и не може да продължава повече от две минути.

/3/ По едно и също изказване не могат да се правят повече от три реплики.

/4/ Не се допуска реплика на репликата.

**Чл.19.** Всеки член на ПС има право на лично обяснение до две минути, когато:

/1/ В направеното изказване е лично засегнат.

/2/ Иска да обясни мотивите за своя отрицателен вот при гласуване.

**Чл.20.** За обяснение на отрицателен вот думата се дава на най-малко трима членове на ПС.

**Чл.21.** Всеки член на ПС има право за изказване до 5 минути за всяка точка от

дневния ред.

/1/ Ако за конкретен въпрос е приет друг регламент, времетраенето се променя съгласно изискванията.

/2/ Ако ораторът превиши определеното време, председателят след като го предупреди, му отнема думата.

**Чл.22.** След като се изчерпят заявленията за изказване, председателят обявява разискванията за приключени.

/1/ В случай, че е внесено предложение за прекратяване или отлагане на разискванията, преди гласуването му думата се дава на още един член на ПС, който е на противоположно мнение.

/2/ Предложението за прекратяване се подлага на гласуване преди предложението за отлагане / ако има такова/.

**Чл.23.** Председателят има право да прекъсне заседанието за определено време / до един час, но не повече от два пъти/, когато:

/1/ Се пречи на работата на ПС.

/2/ 1/3 от присъстващите пожелаят това.

/3/ Важни причини налагат това.

**Чл.24.** Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.

**Чл.25.** Всяко гласуване е лично.

/1/ Гласува се явно или тайно.

/2/ Гласува се „за”, „против”, „въздържали се”.

**Чл.26.** Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

**Чл.27.** Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

/1/ Когато протичането на гласуването или резултатът от него бъдат оспорени, председателят може да разпореди то да бъде повторено.

/2/ Резултатът, установен при повторно гласуване, е окончателен.

**Чл.28.** По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

/1/ Напомняне.

/2/ Забележка.

/3/ Отнемане на думата.

**Чл.29.** Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

**Чл.30.** Забележка се прави на всеки член на ПС, когато е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.

**Чл.31.** Председателят отнема думата на член на ПС, който:

/1/ Има наложени на едно и също заседание две от посочените дисциплинарни мерки и продължава да нарушава реда.

/2/ След изтичане на времето за изказване продължава да ораторства, без това да му е разрешено и въпреки поканата на председателя за прекратяване.

**Чл.32.** Всеки член на ПС има право да оспори наложената му от председателя дисциплинарна мярка в края на всяко заседание. Той има право да оспори на момента процедурните действия на председателя.

#### **IV. Контролни функции на педагогическия съвет**

**Чл.33.** Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

**Чл.34.** Отговорните за изпълнението на решенията на ПС лица и органи се отчитат в определен срок пред председателя или съответните комисии, а в особени случаи и пред ПС.

**Чл.35.** Педагогическият съвет на училището като специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. Приема стратегия за развитие на училището
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. Определя начин за приемане на ученици в училището при спазване изискванията на нормативните актове
7. Приема индивидуалните планове за обучение
8. Приема мерки за повишаване качеството на обучение
9. Приема програма за превенция на ранното напускане на училище
10. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси
11. Прави предложения до директора за награждаване на ученици и налагане на съответните санкции в предвидените в закона случаи
12. Взема решения за преместване на ученици в самостоятелна форма на обучение в случаите по чл.84 ал.2 т.1
13. Определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци.
14. Определя ученически униформи.
15. Участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен

кодекс на училищната общност.

16. Запознава се с бюджета на училището

17. Периодично, най малко на три месеца през учебната година, проследява и обсъжда нивото на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.

**Чл.36.** На ПС не се разглеждат:

1. Назначаване и освобождаване на педагогически и непедагогически персонал.
2. Налагане на дисциплинарни наказания на педагогическия и непедагогическия персонал
3. Съкращаване на щата в училището по реда на чл.328, ал.1 от КТ
4. Определяне числеността на персонала
5. Определяне на лекторски часове
6. Определяне на работните заплати
7. Определяне на средствата за СБКО
8. Разглеждане на въпроси по Закона за обществените поръчки
9. Разглеждане на въпроси от делегирания бюджет
10. Определяне броя на паралелките и броя на учениците в паралелките
11. Определяне на преподавателската заетост на учителите
12. Определяне на класните ръководители
13. Определяне графика на контролните и класните работи
14. Определяне на комисии
15. Трудово – правни и финансови въпроси

## **V. Правила за водене на книгата за решенията на ПС**

**Чл.37.** Книгата за решенията на педагогическия съвет е предназначена за вписване на решенията, взети на заседанията на педагогическия съвет. Неразделна част от книгата е класьор с протоколите от заседанията.

/1/. Книгата се състои от корица - твърда подвързия, и страници със следните реквизити:

/2/. Титулна страница с наименование на министерството, вид, наименование и местонахождение на институцията, наименование на документа „книга за решенията на педагогическия съвет“, дати на започване и завършване на книгата;

/3/. Празни страници с редове за нанасяне на решенията на педагогическия съвет.

**Чл.38.** Решенията, взети от педагогическия съвет, се записват в протокол, воден за всяко заседание от секретар, определен със заповед на директора.

/1/. Решенията се вписват в книгата на ръка със син или черен химикалнай-късно до три работни дни след деня на заседанието, подписват се от секретаря и директора и се подпечатват с кръглия печат на институцията.

/2/. Протоколът се класира в класъора най-късно до три работни дни след деня на заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатва с кръглия печат на институцията.

/3/. Всеки протокол включва: пореден номер, като номерацията започва с № 1 от началото на всяка учебна година; дневен ред на заседанието; отсъстващи членове на педагогическия съвет и причините за отсъствието; обсъжданията по време на заседанието; взетите решения.

**Чл.39.** В началото на всяка учебна година в книгата се вписва поименният списък на членовете на педагогическия съвет.

**Чл.40.** Институциите самостоятелно определят графичното оформление и броя на страниците на книгата.

**Чл.41.** /1/. Със заповед на директора се определя мястото на съхранение на книгата до приключването.

/2/. Книгата се съхранява в архива на институцията след приключването и със срок постоянен.

**Чл.42.** /1/. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора. Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

/2/. Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

/3/. Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите) или от началника на регионалния инспекторат по образованието.

## **VI. Допълнителни разпоредби**

**Чл.43.** Промени в настоящия правилник се извършват по предложение на председателя или най – малко на 1/3 от списъчния състав на членовете и се приемат на заседание на ПС.