



**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ШАНДОР ПЕТЪОФИ“**

гр. Хасково 6303, ж.к. „Орфей“, тел.: 038/643100, e-mail: shandor.haskovo@gmail.com

**ПРАВИЛНИК И ПЛАН  
ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ  
СЪВЕТ  
В ОУ „ ШАНДОР ПЕТЪОФИ“- ГР.  
ХАСКОВО  
ЗА УЧЕБНАТА 2022- 2023 ГОДИНА**

Правилникът и планът за работа на Педагогическия съвет през учебната 2022-2023 година са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол №11 / 14.09.2022 г. и утвърдени със Заповед № РД13 – 469 / 14.09.2022 г. на Директора на училището.

## ***I. 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 статус/ в заседанията на ПС.

## ***II. 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 / той може да бъде ангажиран с въпроси от непедагогическо 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 комисиите и сферите им се определят с решение на ПС.

/ 2 / Комисиите се ръководят от председател, който се избира чрез явно гласуване, като за всеки кандидат трябва да са гласували не по-малко от 2/3 от присъстващите.

Чл. 9. На свое заседание ПС утвърждава следните постоянни комисии.

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.

/ 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 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 съвета не 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 е длъжен да присъства на заседанията на съвета и на постоянните комисии, ж 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 заседания на ПС.

### ***III. Ред на работа на Педагогическия съвет***

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

Чл. 15. На заседанията на Педагогическия съвет :

/ 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 и 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 членовете на ПС, желаещи да се запознаят със съдържанието им.

Чл. 17. Заседанията на ПС се ръководят от председателят или неговия заместник.

/ 1 / Председателят дава думата за изказвания на членовете на ПС по реда на заявеното им 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. 18. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.

Чл. 19. 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. 20. 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. 21. За обяснение на отрицателен вот думата се дава най-малко на трима членове на ПС.

Чл. 22. 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 съгласни изискванията.

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

Чл. 23. 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. 24. 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 желаето това;

/ 3 / важни причини налагат това.

Чл. 25. Предложенията за решения на ПС се съгласуват по реда на тяхното внасяне.

Чл. 26 . Всяко гласуване е лично.

/ 1 / Гласува се явно или тайно.

/ 2 / Гласува се „ за“, „Против“, „ въздържали се“.

Чл. 27. Докато трае гласуването, думата не се дава на никого.

Чл. 28. Резултатът от гласуването се обявява от председателя на ПС.

/ 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. 29. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:

/ 1 / напомняне;

/ 2 / забележка;

/ 3 / отнемане на думата.

Чл. 30. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.

Чл. 31. Забележка се прави на всеки член на ПС, на когото е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.

Чл. 32. 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. 33. 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 педагогическият съвет:***

Чл. 34. Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл. 35. 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.

## V. *Допълнителни разпоредби*

Чл. 36. 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.

## VI. *Теми и график на заседанията на Педагогическия съвет*

1. Анализ на входящата диагностика и набелязване на мерки за преодоляване на пропуските. Доклад на Координаторите на процеса за осигуряване на обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на учениците от начален и прогимназиален етап.

Срок: м. октомври

Отговорник: Заместник- директор по УД  
Координатори

2. Тематичен съвет: „Играта като способ за справяне с агресията при деца със специални образователни потребности“

Срок: м. ноември

Отговорник: Р. Пасева

3. Отчитане на резултатите от обучението, движението на ученици и отсъствията за първи учебен срок на учебната 2022/2023 година. Набелязване на мерки за преодоляване на пропуските.

Срок: м. февруари

Отговорник: класни ръководители

4. Тематичен съвет: „ Емоционалната интелигентност – водещ фактор в развитието на личността на ученика“

Срок: м. февруари

Отговорник: Ив.Колева

Р. Грозева

5. Обсъждане и приемане на реда, условията и критериите за приемане на първокласници за учебната 2023/2024 година.

Срок: м. март

Отговорник: Директор на училището

6. Отчитане на резултатите от обучението, движението на учениците и отсъствията за учебната 2022/2023 година за начален етап- 1-3 клас

Срок: м. май

Отговорници: класни ръководители

7. Отчитане на резултатите от обучението, движението на учениците и отсъствията за учебната 2022/2023 година за 4 клас и прогимназиален етап - 5-6 клас

Срок: м. юни

Отговорници: класни ръководители

8. Отчитане на резултатите от обучението през учебната 2022/2023 година в прогимназиален етап – 7 клас

Срок: м. юни

Отговорници: класни ръководители

9. Анализ на резултатите от учебно-възпитателната работа през учебната година и изпълнението на годишния план на училището. Отчет за дейността на училищните комисии и ЕКК.

Докладва: А. Петрова - Директор на ОУ „Ш. Петъфи“

10. Приемане, актуализиране на планове, правилници и стратегии за учебната 2023/2024 година

Срок: м. септември

Отговорници: Директор

Председатели на училищни комисии и ЕКК

Изготвили варианта : Таня Георгиева

Добромира Стоева