ДЕТСКА ГРАДИНА „НЕЗАБРАВКА“ ,ГР.МИЗИЯ

гр.Мизия, ул.”Петко Банков” № 7,
тел.0892 234 125,
e-mail: info-609168@edu.mon.bg

Tsvetanka Kirilova Damyanova
Digitally signed by Tsvetanka Kirilova Damyanova
Date: 2026.09.27 22:26:00 +03'00'

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор: Цветанка Дамянова
Заповед №РД 01-05-86/25.09.2026год.

ПРАВИЛНИК ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2026/2027 ГОДИНА

Настоящият Правилник за работа на педагогическия съвет е приет от Педагогическия съвет с протокол №1 / 16.09.2026 год. и е утвърден със Заповед №РД01-05-86/25.09.2026 год. на директора на ДГ „Незабравка“ гр. Мизия.

I. Общи положения

Настоящият правилник урежда процедурата за работа на ПС при заседание и дейността на изградените към ПС комисии. Той регламентира участието на педагогическата колегия и останалите членове /с регламентиран статут/ в заседанията на ПС. Педагогическият съвет се свиква със заповед на директора и работи по тематичен план, който е неразделна част от годишния план на училището. В началото на учебната година педагогическият съвет приема този план. Решенията му се приемат с обикновено мнозинство при кворум - присъствието на повече от половината негови членове, без тези, които имат право на съвещателен глас.

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 детската градина.
/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Обществения съвет, технически сътрудник, както и медицинските лица, обслужващи детската градина и нейните бази.
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, съгласно чл.263, ал.1 от ЗПУО, както следва:
/1/ Приема Стратегия за развитие на детската градина за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране.
/2/ Приема правилник за дейността на детската градина.
/3/ Приема годишния план за дейността на детската градина.
/4/ Приема мерки за повишаване качеството на образованието.
/5/ Приема програма за превенция на ранното напускане на училище.
/6/ Приема програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаван на децата и учениците от уязвими групи.
/7/ Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;.
/8/ Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци.
/9/ Определя ученически униформи.
/10/ Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност.
/11/ Запознава се с бюджета на детската градина, както и с отчетите за неговото изпълнение.
/12/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 детската градина по реда на чл.328, ал.1 от КТ
4.определяне числеността на персонала
5.определяне на работните заплати
7.определяне на средствата за СБКО
8.разглеждане на въпроси по Закона за обществените поръчки
9.определяне броя на групите и броя на децата в тях
10.определяне на учителите по-групи

11.определяне на комисии
12.трудово – правни и финансови въпроси
/13/ Периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от децата и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
/14/ Упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
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 за дейност се определят с решение на ПС.
/2/ Комисиите 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 комисии:
/1/ Комисия за борба с противообществените прояви на малолетни и непълнолетните.
/2/ Комисия по безопасност на движението.
/3/ Комисия за съхраняване и допълване на летописната книга в училище.
/4/ Комисия по контрол на постъпилите и изразходвани дарения.
/5/ Комисия за противодействие на тормоза в детската градина съгласно Механизма за противодействие на тормоза.
/6/ Комисия по етика и актуализация на Етичния кодекс.
/7/ Комисия по организиране и подготовка на тържества.
/8/ Координационен съвет за превенция от отпадане и противодействие на агресията и училищния тормоз сред децата.
/9/ Комисия по разработване и реализиране на проекти и програми.
/10/ Комисия по пожарна и аварийна безопасност.
/11/ Комисия за работа с родителите.
/12/ Щаб за координация при бедствия и аварии.
/13/ Комитет по условия на труд.
/14/ Комисия по разнообразяване на живота на членовете на училищната общност.
/15/ Комисия за обогатяване и поддържане на МТБ.
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 спектъра от дейности на Детската градина, 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 избиран 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 питания към председателя на съвета и. На питането се отговаря устно или писмено на същото заседание, освен ако съветът реши друго.
/5/ Всеки член на ПС може да получава от ръководството на детската градина или синдикалното ръководство информация, която е необходима във връзка с участието му в заседание на ПС.

Чл.13.Задължения на членовете на ПС.

/1/ Всички педагогически специалисти, освен тези отсъстващи по уважителни причини (удостоверени с документ), са длъжни да присъстват на заседанията на Педагогическия съвет.
/2/ Всеки член на ПС е длъжен да присъства на заседанията на постоянните комисии, в които е избран.
/3/ Всеки член на ПС е длъжен да участва в работата по разглежданите въпроси и да спазва настоящия правилник.
/4/ Всеки член на ПС е длъжен да изпълнява протоколираните решения
/5/ При неизпълнение на задълженията по чл.13 се прилагат разпоредбите на Кодекса на труда.

Чл.14.Правила за водене на книгата за решенията на ПС

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.15.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 химикал най-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 класьора 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.16.В началото на всяка учебна година в книгата се вписва поименният списък на членовете на педагогическия съвет.
Чл.17.Институциите самостоятелно определят графичното оформление и броя на страниците на книгата.

Чл.18./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.19./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.

III. Ред за работа на педагогическия съвет

Чл.20. Педагогическият съвет провежда заседанията си съгласно изготвения и приет план за работа на ПС и заседава в случаите, предвидени в ЗПУО.
Чл.21. /1/ Заседанията на Педагогическия съвет се свикват със заповед на директора най-малко три работни дни преди всяко заседание, в която се уточнява и дневният ред.
/2/ Членовете на Педагогическия съвет се запознават със заповедта по ал.1 с имейл на служебната си поща от типа @edu.mon.bg
/3/ Дневният ред се приема в началото на заседанието.
/4/ 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.
/5/ 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.22. Заседанията на ПС се ръководят от председателя.
/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.23. Когато говорещият се отклонява от обсъждания въпрос, председателят го предупреждава, а ако нарушението продължи, му се отнема думата.
Чл.24. 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.25. 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.26. За обяснение на отрицателен вот думата се дава на най- малко трима членове на ПС.
Чл.27. 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.28. 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.29. 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.30.Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.
Чл.31.Всяко гласуване е лично**.**
/1/ Гласува се явно или тайно.
/2/ Гласува се „ за”, „ против”, „въздържали се”.
Чл.32. Докато трае гласуването, думата не са дава на никого.
Чл.33. 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.34. По отношение на членовете на ПС могат да се прилагат следните дисциплинарни мерки:
/1/ Напомняне.
/2/ Забележка.
/3/ Отнемане на думата.
Чл.35. Напомняне се прави на всеки говорещ, който се отклонява от темата на разискванията.
Чл.36. Забележка се прави на всеки член на ПС, когото е направено вече напомняне на същото заседание, но той продължава да нарушава реда, установен с настоящия правилник.
Чл.37.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.38. 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.39. Всеки член на педагогическия съвет има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл.40. 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.41.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.