



СУ "Христо Смирненски" гр. Койнаре

гр. Койнаре, общ. Червен бряг, обл. Плевен, ул. "Христо Ботев" 1, тел. 065732423;
e-mail: info-1500216@edu.mon.bg ; www.su-koinare.com

УТВЪРЖДАВАМ.....
Директор: Мая Бенова



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

Планът за работа на Педагогическия съвет е разработен на основание Чл. 263, ал. 1, т.5 от Закона за предучилищното и училищното образование, утвърден със Заповед № РД-19-757 от 14.09.2026 г. след решение на Педагогическия съвет /Протокол № 1/ 14.09.2026 г./

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.

II. Статут на педагогическия съвет.

Чл.1. ПС е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в детската градина, училището.

Чл.2. В състава на ПС се включват всички педагогически специалисти, които са назначени на основен трудов договор в училището. В състава на ПС се включват заместник-директори, учители, възпитатели и другите специалисти с педагогически функции, включително медицинските лица, които обслужват училището.

/1/ С право на съвещателен глас в заседанията може да участват членове на Училищното настоятелство, членове на Обществения съвет, както и медицинските лица, обслужващи училището.

Чл.3. /1/ Председател на ПС е директорът на училището.

/2/ Заместник-председател на ПС е заместник –директорът по учебната дейност, който изпълнява задълженията на председател при отсъствие на директора 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 както следва:

1. Приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени 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 учебни планове за индивидуална форма на обучение;
7. Предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
8. Прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
9. Определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
10. Определя ученически униформи;
11. Участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
12. Запознава се с бюджета на детската градина, училището и центъра за подкрепа за личностно развитие, както и с отчетите за неговото изпълнение;
13. Периодично, най-малко три 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. 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.

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

1. Комисия по БДП
2. УК за културна и спортна дейност
3. Комисия по етика.
4. УК за столово хранене
5. Комисия за съхранение на паметта на училището и училищната идентичност.
6. Координационен съвет за противодействие на тормоза
7. УК по номинации за награждаване на ученици и членове на училищната общност

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

/1/ В случаите , при които 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 предоставят на председателя на ПС.

Чл.11. За решаване на извънредни проблеми, включени в спектъра от дейности 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 на въпроси от компетентността на съвета и да внася проекти за решение.

/3/ Всеки член на ПС може да участва в обсъждане 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 и 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 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 желаещите членове на ПС да се запознаят със съдържанието им.

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

Чл.17. След като се изчерпят заявленията за изказване, председателят обявява разискванията за приключени.

Чл.18. Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.

Чл.19. Всяко гласуване е лично.

/1/ Гласува се явно или тайно.

/2/ Гласува са „за“ , „против“ , „ въздържал се“.

Чл.20. Резултатът от гласуването се обявява от председателя.

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

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

IV. Контролни функции на педагогическия съвет.

Чл.21. Всеки член на ПС има право да контролира изпълнението на взетите от съвета решения.

Чл.22. Отговорните за изпълнението на решенията на ПС лица и органи се отчитат определен срок пред председателя или съответните комисии, а в особени случаи и пред ПС.

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

Чл.23. Електронната книга за решенията на ПС е предназначена за вписване на решенията, взети на заседанията на педагогическия съвет. Неразделна част електронната книга е класьор с протоколите от заседанията.

Чл.24. 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 най-късно до три работни дни след деня на заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатват с кръглия печат на институцията.

/2/ Протоколът се поставя 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, след което сканирано копие се качва в електронната книга.

/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.

/4/ Класьора с протоколите, материалите от ПС се съхранява в архива на институцията след приключването и със срок постоянен

VI. Теми и график на заседанията на ПС.

1-МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Избор на секретар на ПС за учебната 2026/2027 г.
2. Приемане/актуализиране на план и правила за работа на ПС през учената 2026/2027 г.
3. Запознаване на учителите със заетостта им по Списък – Образец №1 за 2026/2027 г.
4. Запознаване с организацията на учебния ден за учебната 2026/2027 г.
5. Приемане/актуализиране на Правилника за дейността на училището.

6. Запознаване с плановете на методическите обединения /ПУО/ в училището и постоянните комисии.
7. Приемане на Годишен план на училището за учебната 2026/2027 г.
8. Запознаване с плановете за контролна дейност на директора, ЗДУД и ЗДАД.
9. Запознаване с плана на Етичната комисия и Етичния кодекс.
10. Запознаване с годишен план на ЕПЛР и график за провеждане на заседанията на ЕПЛР на учениците за учебната 2026/2027 г.
11. Запознаване с плана на психолога за учебната 2026/2027 г.
12. Запознаване с плана на педагогическият съветник за учебната 2026/2027 г.
13. Съгласуване на седмично разписание, график на дежурствата в училище , график на дежурството в автобуса, график за консултации на родители и ученици, график за контролните и класни работи през първи учебен срок.
14. Съгласуване на План за дейността на ученическия парламент за учебната 2026/2027 г.
15. Избор на комисия за диференцирано заплащане на педагогическите специалисти и непедagogически персонал.

2-МЕСЕЦ ОКТОМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Информация за здравословното състояние на учениците от медицинското лице, обслужващо учениците.
2. Приемане на училищна програма за занимания по интереси по Наредба за приобщаващото образование за учебната 2026/2027 година.
3. Доклад за състоянието на училищната документация.
4. Запознаване със списъка със стипендиантите за 1 учебен срок на учебната 2026/2027 год.
5. Запознаване с анализа на резултатите от „ оценка на ситуацията „ от анкетните карти на учениците. Обсъждане на дейности за превенция и интервенция.
6. Запознаване с отчет на бюджета към 30.09.2026 г.

3-МЕСЕЦ НОЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Анализ на входното ниво на учениците. Проследяване и обсъждане на усвояване на компетентности от учениците и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
2. Информация за състоянието на документацията от направената проверка.

4-МЕСЕЦ ДЕКЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Обхват на децата подлежащи на задължително обучение.
2. Разглеждане на нарушенията на училищния правилник.
3. Запознаване с график за изпитите на учениците от СФО за януарска сесия.
4. Анализ на ритмичност и резултатност при проверка на знанията, безпричинни отсъствия и нарушаване на вътрешния ред.
5. Насоки за подготовка и участие в олимпиади.
6. План-прием за 2027/2028 год.
7. Организиране на Коледно тържество.

5-МЕСЕЦ ЯНУАРИ 2027 ГОДИНА

1. Анализ на състоянието на училищната документация .
2. План-прием на ученици за 2027/2028 година за I и V клас.
3. Запознаване със седмичното разписание и графика за II учебен срок.
4. Разглеждане успеха и дисциплината на учениците през първи учебен срок.
5. Доклад на класните ръководители за ученици, които има вероятност да не приключват I учебен срок и предложения за удължаване на срока
6. Запознаване със седмичното разписание на часовете за II учебен срок.
7. Информация по изпълнение на дейностите по Проект „ Различни , но сплотени ще успеем“ , Договор BG05SFPR001-1.004.-0003-C01
8. Запознаване с изпълнението на бюджет 2026 г.

6-МЕСЕЦ ФЕВРУАРИ 2027 ГОДИНА

1. Отчет на резултатите от образователния процес през първия учебен срок и дейността на постоянните комисии и методическите обединения.
2. Отчет на констатации от контролната дейност на директора на училището.
3. Проследяване и обсъждане нивото на усвояване на компетентности от учениците през първи учебен срок и предлагане на съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати.
4. Запознаване с докладите на класните ръководители за приключване на срока.
5. Обсъждане на график за писмени класни и контролни работи, дежурство в автобус и сградата на училището през втория учебен срок.
6. Доклад – анализ за състоянието на приобщаващото образование през първи учебен срок на учената 2026/2027 г .
7. Комисии и организация на НВО и ДЗИ.
8. Запознаване със списъка със стипендиантите за втори учебен срок на учебната 2026/2027 г.

7 – МЕСЕЦ МАРТ 2027 ГОДИНА

1. Утвърждаване на списък с учебници , по които ще се работи в училището през учебната 2027/2028 година.
2. Обсъждане на проблемите в образователния процес по учебни предмети и приемане на насоки за преодоляването им във връзка с успешното представяне на НВО и ДЗИ.
3. График за априлска сесия на учениците от СФО.

8-МЕСЕЦ АПРИЛ 2027 ГОДИНА

1. Набелязване на мерки за работа с ученици , които имат образователни дефицити.
2. Външно оценяване на IV, VII и X клас, ДЗИ.
3. Подготовка за честване на 24-май.
4. Организиране на тържество за изпращане на випуск 2027 г.
5. Запознаване с изпълнението на бюджета към 31.03.2027 г.

9-МЕСЕЦ МАЙ 2027 ГОДИНА

1. Избор на спортни дейности по чл.92, ал.1 от ЗПУО за учебната 2027/2028 година.
2. Обсъждане и приемане на предложения за награждаване на ученици за края на учебната 2026/2027 година.
3. Утвърждаване на списък с ученици от начален етап, оставащи на допълнителна работа.
4. Организация и провеждане на НВО за IV клас.
5. Доклад на класния ръководител на приключване на учебната година за XII клас.
6. Доклад на училищната комисия за допускане до ДЗИ.
7. Запознаване с национални програми на МОН
8. Номинации за учител на годината.

10- МЕСЕЦ ЮНИ 2027 ГОДИНА

1. Доклади на кланите ръководители и преподавателите за приключване на учебната година на учениците от I - III клас и IV - VI клас.
2. Организация и провеждане на НВО за VII и X клас.
3. Определяне на график на юнска редовна/поправителна сесия на учениците от дневна и самостоятелна форма на обучение.

11-МЕСЕЦ ЮЛИ 2027 ГОДИНА

1. Доклади за приключване на учебната година на VII-XI клас.
2. Анализ на резултатите от дейностите на училищния екип през учебната 2026/2027 г.
3. Доклади за дейността на постоянно действащите комисии през учебната 2026/2027 г.
4. Доклади за дейността на Методическите обединения / ПУО
5. Доклад за състоянието на процеса на приобщаващото образование в СУ „Христо Смирненски“
6. Доклад за дейността на педагогическият съветник за учебната 2026/2027 г.
7. Доклад за дейността на училищния психолог за учебната 2026/2027 г.
8. Запознаване с доклад-анализ на резултатите от НВО и ДЗИ.
9. Отчет за изпълнението на плана към Стратегията на училището.
10. Приемане варианта за обучение през учебната 2027/2028 год.
11. Запознаване с графика на дежурствата и отпуските на персонала.

12- МЕСЕЦ СЕПТЕМВРИ 2026 ГОДИНА

1. Актуализиране на списъците на учениците и определяне на маломерни паралелки и паралелки и паралелки над максимално определения брой места.
2. Информация за реализиране на план-прием за учебната 2026/2027 год. и свободни места за I, V и VIII клас.
3. Избор и прием на формите на обучение.

4. Избор на УК за актуализация на училищни програми, постоянни комисии и МО за учебната 2027/2028 г.
5. Приемане на график за септемврийска редовна и поправителна сесия
6. Разпределение на класно ръководство.
7. Приемане на училищни учебни планове и индивидуални училищни учебни планове на учениците на допълнителна подкрепа на учебната 2027/2028 год.
8. Обсъждане и приемане на транспортна схема за учебната 2027/2028 год.
9. Подготовка за откриване на новата учебна година.