МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА
София-1000, бул."Дондуков" 2а, тел.: 02/9217799
ПРОФЕСИОНАЛНА ТЕХНИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
„ВАСИЛ ЛЕВСКИ"
ГОРНА ОРЯХОВИЦА
Пощенски код: 5100, ул. „Ангел Кънчев" № 27
Директор: 0878884829, Канцелария: 0878884835
Счетоводство: 0878884817
e-mail: info-300218@edu.mon.bg; tmtgo_@mail.bg; ptgvl@abv.bg
s4etovodstvoptggo@mail.bg

УТВЪРЖДАВАМ: .....

Заповед № РД 09-594/12.09.2025 г.

Директор: инж. Габриела Данаилова

ПРАВИЛНИК И ПЛАН ЗА РАБОТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

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.

1. Заседанията на ПС се провеждат един път месечно в учебно време.
2. Денят на заседанията е четвъртък след края на учебните занятия.
3. Уведомяване на педагогическия колектив – три дни преди насрочване на датата за провеждане на ПС чрез заповед на Директора и книга за съобщения за заседанията на ПС срещу подпис на педагогическите специалисти.
4. Извънредни заседания или промяна на деня на провеждането им може да има при наличието на належаща необходимост.

5. Извънредно заседание може да се свиква по писмено искане до Директора на най-малко една трета от числения състав на педагогическите специалисти.

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. В състава на ПС се включват зам.-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.

ал.1 Председател на ПС е директорът на училището.

ал.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.

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 определя 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 училищни комисии:

1.Комисия по БДП

2.Комисия за осигуряване на БУВОТ

3.Комисия по етика.

4. Комисия за съхранение на паметта на училището.

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 избиран 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 и решаване на въпроси от компетентността на съвета.
/4/ Всеки член на ПС може да отправя питания 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.17. 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.
1. 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 на най-малко 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 съгласно 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 пожелаят това;
/3/ важни причини налагат това;
Чл.25. Предложенията за решения на ПС се гласуват по реда на тяхното внасяне.
Чл.26. Всяко гласуване е лично.
/1/ Гласува се явно или тайно.
/2/ Гласува се „за", „против", „въздържал се".
Чл.27. Докато трае гласуването, думата не са дава на никого.
Чл.28. 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.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 педагогическия 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.
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/ прима 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/ обсъжда резултатите от работата на училищната библиотека и дава препоръки за дейността й;
14/определя училищни символи, ритуали и други отличителни знаци;
15/ определя ученически униформи;
16/ участва със свои представители в създаването и приемането на Етичен кодекс на училищната общност;
17/ запознава се с бюджета на училището;
18/ 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 непедагогическиперсонал;
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 работните заплати;
6/ определяне на лекторски часове;
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:
- 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;
- 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 химикал най-късно до десет 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 десет 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 най-отпред 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 й.

/2/. Книгата се съхранява в архива на институцията след приключването му със срок постоянен.
Чл.42./1/. Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на месец 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.

VII. Теми и график на заседанията на ПС

I. октомври 2025 година
1.Утвърждаване стипендии за I учебен срок
Докладва: Ваня Иванова
2.Утвърждаване на график за контролните и класните работи през I учебен срок.
Докл.: Габриела Дряновска
3.Определяне на групите и ръководителите по Проекти и НП.
Докл.: Директорът
4.Определяне на училищния химн като училищен символ
Докл.: Директорът
5.Запознаване на ПС с бюджета за трето тримесечие на училището.
Докл.: Гл. счетоводител
6. Организационни въпроси

II. ноември 2025 година
1.Информация за подлежащите на задължително обучение
Докл.: Класните ръководители на VIII и IX клас
2.Отчет за проверката на задължителната училищна документация
Докл.: Директорът
3.Организационни въпроси

III. декември 2025 година
1.Обсъждане на нови специалности за план-приема за учебната 2026/2027 година.
Докл.: Директорът
2.Организационни въпроси

IV. януари 2026 година
1.Приемане на предложения за държавен план-прием за учебната 2026/2027 г.
Докл.: Директорът
2.Утвърждаване на начина на прием на ученици в ПТГ "Васил Левски"
Докл.: Директорът

3. Запознаване на ПС с бюджета на училището за изминалата 2025 г.

Докл.: Гл. счетоводител

4. Организационни въпроси

V. февруари 2026 година

1. Отчитане резултатите от учебно-възпитателната работа през I учебен срок

Докл.: Кл. ръководители

2.Организационни въпроси

VI. февруари 2026 година

1.Информация за учебно-възпитателната работа през I учебен срок

Докл.: Директорът

2.Анализ на успеха и дисциплината на учениците от 8 до 12 клас и на успеваемостта на учениците със СОП и с предоставена допълнителна подкрепа.
Докл.: Директорът

3.Определяне на комисия за подготовка на празника на ПТГ „Васил Левски"

Докл.: Директорът

4.Организационни въпроси

VII. март 2026 година

1.Отчет за състоянието на учебната документация

Докл.: Директорът

2.Приемане на план за провеждане празника на училището

Докл.: Председателят на комисията

3.Организационни въпроси

VIII. април 2026 година

1.Разглеждане приключването на учебната година за XII клас

Докл.: Класните ръководители

2.Запознаване на ПС с бюджета за първо тримесечие на училището.

Докл.: Гл. счетоводител

3. Организационни въпроси.

IX. май 2026 година

1.Разглеждане успеха на учениците от XII клас и допускането им до ДЗИ и ЗДИППК.

Докл.: Класните ръководители

2.Предложения за награждаване на ученици за постигнати резултати от учебния процес и извънкласна дейност

3.Организационни въпроси

X. юни 2026 година

1. Разглеждане на успеха и отсъствията на учениците от VIII, IX, X и XI клас във връзка с приключването на учебната година

Докл.: Класните ръководители

2. Приемане на комисия за определяне на диференцираното заплащане и определяне на критериите за стипендии. Докл.: Директорът

3. Организационни въпроси

XI. юни 2026 година

1.Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа с учениците от VIII и IX клас Докл.: Класните ръководители

2.Определяне на комисии за работа по годишен комплексен план и правилниците на училището

Докл.: Директорът

3.Приемане на график за юлска поправителна сесия

Докл.: Директорът

4.Организационни въпроси

XII. юли 2026 година

1. Отчитане на резултатите от учебно-възпитателната работа с учениците от X и XI клас. Докл.: Класните ръководители

2.Информация за дейността на ПТГ „Васил Левски" за учебната 2025/2026 г.

Докл.: Директорът

3.Анализ на успеха и дисциплината на учениците от 8 до 12 клас и на успеваемостта на учениците със СОП и с предоставена допълнителна подкрепа.

Докл.: Директорът

4.Приемане на график за втора поправителна изпитна сесия през месец август

Докл.: Директорът

5.Запознаване на ПС с бюджета за второ тримесечие на училището.

Докл.: Гл. счетоводител

6. Организационни въпроси

XIII. Първа седмица на септември 2026 година

1.Обявяване на нормативите на учителите

Докл.: Директорът

2.Обявяване на класните ръководители

Докл.: Директорът

3.Определяне на отговорници на кабинети и работилници

Докл.: Директорът

4.Приемане на формите за обучение, организирани в ПТГ „Васил Левски"

Докл.: Директорът

5.Приемане на училищните учебни планове, учебни програми РП, учебни програми РПП, учебни програми ФУЧ и модули по ФВС.

Докл.: Директорът

6.Определяне на комисия за подготовка на откриването на учебната година

Докл: Директорът

7.Представяне на годишен план за квалификационната дейност на ПТГ „Васил Левски" град Горна Оряховица и правила за организиране и провеждане на вътрешно-институционална квалификация и за отчитане на участието на педагогическите специалисти в предлаганите форми.

Докл.: Председателите на МО

8.Представяне на план за сигурност при противодействие на тероризма.

Докл.: Председател на комисия

9.Определяне на училищна комисия за борба с противообществените прояви.

Докл.: Директорът

10.Запознаване с правилата за обучение в електронна среда.

Докл.: Председател на комисия

11.Запознаване с правила за организация на дейността в ПТГ „Васил Левски" в условията на пандемична опасност. Докл.: Председател на комисия

12.Определяне на екип за подкрепа при осъществяване на ОРЕС.
13.Определяне на организационен екип за ОРЕС.
14.Определяне на екип за подкрепа на личностно развитие.
15.Определяне на комисия за държавен план-прием за учебната 2026/2027 г.
16.Запознаване с актуализирания плана за защита при бедствия на пребиваващите на територията на ПТГ „Васил Левски". Докл.: Председател на комисия
17.Запознаване с програма за превенция на ранното напускане на училище.
Докл.: Председател на комисия
18.Запознаване с програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на деца и ученици от уязвими групи.
Докл.: Председател на комисия
19.Запознаване с вътрешни правила за мрежова и информационно сигурност в съответствие със Закона за киберсигурност. Докл.: Председател на комисия
20. Определяне на екип за действие при сигнал за употреба и/или разпространение на наркотични вещества. Докл.: Директорът
21. Докл.: Директорът

XIV. Втора седмица на септември 2026 година
1.Приемане на годишния план за работата на ПТГ „Васил Левски" през учебната 2026/2027 година. Докл.: Председатели на комисии
2.Приемане на правилник за дейността на ПТГ „Васил Левски"
Докл.: Председател на комисия
3.Запознаване с правилник за вътрешния трудов ред
Докл.: Председател на комисия
4.Запознаване с правилник за осигуряване на безопасни условия на възпитание, обучение и труд. Докл.: Председател на комисия
5.Запознаване със седмичното разписание на часовете за I учебен срок
Докл.: Директорът
6.Определяне на график за дежурството през I учебен срок
Докл.: Директорът
7.Обявяване на график за консултации
Докл.: Директорът
8.Отчет на комисията за подготовка на тържество за откриване на учебната година
Докл.: Председател на комисия
9.Запознаване с плановете на методическите обединения.
Докл.: Председателите на МО
10.Запознаване с единните училищни правила за прилагане на механизма за превенция на училищния тормоз между децата и учениците. Докл.: Директорът
11.Запознаване с мерките за повишаване качеството на образованието.
Докл.: Председател на комисия

12.Запознаване с Етичния кодекс на работещите с деца.

Докл.: Председател на комисия

13.Запознаване с Етичния кодекс на училищната общност.

Докл.: Председател на комисия

14.Приемане на актуализиран план за действие към Стратегията за развитие на училището. Докл.: Председател на комисия

15.План за действие по БДП. Докл.: Председател на комисия

16.Актуализиране на мерки за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие. Докл.: Председател на комисия

17.Запознаване с механизъм за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие.

Докл.: Председател на комисия

18.Сформиране на комисия за определяне на критерии за стипендиите за първи учебен срок. Докл.: Председател на комисия

19.Училищна програма по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование за 2025/2026 г.

20.Превантивни дейности и мерки при възникване на кризи от различен характер.

21.Определяне на комисия по етика

22. Организационни въпроси.