



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“

адрес: с. Секулово, общ. Дулово, обл. Силистра, ул. "Мир" №21

тел.: 0879395937, e-mail: ousekulovo@mail.bg; info-1900304@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:.....
NATASHA VASILEVA
STOYANOVA

Digitally signed by NATASHA
VASILEVA STOYANOVA
Date: 2026.10.06 14:23:33
+03'00'

Наташа Стоянова

Директор на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“, с. Секулово

**ПРАВИЛНИК ЗА ДЕЙНОСТТА
НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ
НА ОУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ – С. СЕКУЛОВО
ЗА УЧЕБНАТА 2026/2027 г.**

Настоящият правилник е гласуван на заседание на ПС с Протокол № 1 / 06.10.2026 г. утвърден със Заповед № 46/06.10.2026 г. на директора на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ с. Секулово.

I. Общи положения

Настоящият правилник урежда организацията, функциите и реда на работа на Педагогическия съвет (ПС) на ОУ „Св. св. Кирил и Методий“ – с. Секулово. ПС е основен орган за управление на педагогическата дейност в училището, съгласно чл. 263 от Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО). ПС осъществява своята дейност при спазване на действащото законодателство, държавните образователни стандарти и вътрешните нормативни актове на училището.

II. Състав и правомощия

В състава на ПС влизат всички педагогически специалисти в училището.

ПС има следните правомощия:

- Приема годишния план за дейността на училището;
- Приема училищните учебни планове и програми;
- Приема вътрешните правила и програми, свързани с образователния процес и подкрепата на учениците;
- Обсъжда и приема резултатите от НВО и други форми на външно и вътрешно оценяване;
- Определя мерки за подобряване на качеството на образованието;
- Взема решения по въпроси, свързани с организацията на учебния процес и възпитателната работа.

III. Организация на заседанията

Заседанията на ПС се свикват от директора по предварително изготвен дневен ред най-малко 3 дни преди датата на провеждане. Извънредни заседания могат да се свикват по решение на директора или по писмено искане на 1/3 от членовете на ПС. Заседанията се считат за редовни, ако присъстват най-малко половината плюс един от членовете на ПС.

IV. Вземане на решения

Решенията се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите членове. Гласуването е явно, освен ако ПС не реши друго. Взетите решения се отразяват в протокол, подписан от председателя (директора) и секретаря на ПС.

V. Комисии към ПС

Към ПС могат да се създават постоянни и временни комисии за изпълнение на конкретни задачи. Съставът, задачите и сроковете за работа на комисиите се определят с решение на ПС.

VI. Документация и отчетност

За всяко заседание на ПС се води протокол, който се съхранява в специален регистър. Протоколите и приложенията към тях са официални документи на училището.

VII .Заключителни разпоредби

Настоящият правилник се приема от ПС и влиза в сила от датата на утвърждаването му със заповед на директора. Изменения и допълнения в правилника се правят по реда за неговото приемане.

