



## СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „ЕПИСКОП КОНСТАНТИН ПРЕСЛАВСКИ“ – БУРГАС

8010 Бургас, ж.к. „П. Р. Славейков“ до бл.44

Директор: 056 860905; Канцелария: 056 860906;

E-mail: [info-200229@edu.mon.bg](mailto:info-200229@edu.mon.bg); Web: [www.preslavski.org](http://www.preslavski.org)

---

### ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И РАБОТАТА НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Приети с решение на Педагогическия съвет с Протокол № 11 / 9.9.2026 г.

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящите правила уреждат организацията, подготовката и провеждането на заседанията, реда за обсъждане и вземане на решения, протоколирането, изпълнението и контрола на решенията на Педагогическия съвет на СУ „Епископ Константин Преславски“ – Бургас.

**Чл. 2.** Правилата са разработени в съответствие със Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО), действащите държавни образователни стандарти, Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, Наредба № 15 от 22.07.2019 г., Наредба № 10 от 01.09.2016 г., Наредбата за приобщаващото образование, другите приложими нормативни актове, Правилника за дейността на училището, Стратегията за развитие и Етичния кодекс на училищната общност.

**Чл. 3.** Педагогическият съвет е специализираният орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в училището.

**Чл. 4.** Дейността на Педагогическия съвет се основава на принципите на законосъобразност, колегиалност, професионализъм, равнопоставеност, аргументираност, прозрачност, отговорност, ефективност, защита на интересите и правата на учениците, уважение към различното професионално мнение, защита на личните данни и ориентираност към качеството на образованието.

## II. СЪСТАВ И ПРЕДСЕДАТЕЛ

**Чл. 5.** (1) Педагогическият съвет включва в състава си лицата, определени в чл. 262, ал. 2 от ЗПУО.

(2) До 15 септември всяка година се изготвя поименен списък на членовете на Педагогическия съвет и се утвърждава от директора.

(3) Списъкът се актуализира при промяна на състава.

**Чл. 6.** Директорът на училището е председател на Педагогическия съвет съгласно ЗПУО.

**Чл. 7.** В заседанията имат право да участват с право на съвещателен глас и лицата, за които ЗПУО предвижда такова право. По преценка на председателя могат да бъдат канени и други лица, когато присъствието им е необходимо за разглеждането на конкретен въпрос.

**Чл. 8.** Лицата, които не са членове на Педагогическия съвет, не се включват при определянето на кворума и не участват в гласуването.

## III. ПРАВОМОЩИЯ

**Чл. 9.** Педагогическият съвет осъществява правомощията, определени в чл. 263 от ЗПУО и в другите приложими нормативни актове.

**Чл. 10.** В рамките на законовите си правомощия Педагогическият съвет приема и обсъжда документите и въпросите, възложени му от ЗПУО, включително стратегията за развитие, правилника за дейността, училищните учебни планове, формите на обучение, годишния план за дейността, въпроси по награждаване и санкции, училищни символи и ритуали, образователни резултати, мерки за подобряването им и други въпроси от неговата компетентност.

**Чл. 11.** Педагогическият съвет не може с решение да изземва правомощия, предоставени от нормативен акт на директора или на друг орган.

## IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОДГОТОВКА НА ЗАСЕДАНИЯТА

**Чл. 12.** Заседанията на Педагогическия съвет могат да бъдат редовни, извънредни и тематични.

**Чл. 13.** (1) Заседанията се свикват от председателя, който определя датата, началния час, мястото, проекта на дневен ред и докладчиците, когато е необходимо.

**Чл. 14.** Проектът на дневен ред и основните материали за редовно заседание се предоставят предварително чрез служебните пощи на членовете на Педагогическия съвет в edu.mon.bg в срок не по-късно от 3 работни дни преди съответното редовно заседание.

(2) В учебно време заседанията на Педагогическия съвет се провеждат по време, което позволява да присъстват всички негови членове, без тези които ползват в същия ден някакъв вид отпуск.

(3) Заседанията на Педагогическия съвет се провеждат в работни дни, като имат начало не по-рано от 9 часа и край не по-късно от 19 часа.

(4) Продължителността на едно заседание на Педагогическия съвет не може да надхвърля повече от 4 астрономически часа, като на всеки 2 астрономически часа председателят може да даде до 30 минути почивка.

(5) При положение, че дневния ред, приет за съответното заседание, не може да бъде изчерпан в рамките определени в предходните алинеи, се насрочва продължение на заседанието, което се гласува от Педагогическия съвет и което се провежда до 3 работни дни след датата на прекъснатото заседание.

**Чл. 15.** Всеки член има право да предложи въпрос за включване в дневния ред. Предложението следва да съдържа предмет на въпроса, кратка обосновка, предложение за решение, когато е възможно, и необходимите материали.

**Чл. 16.** Дневният ред се приема в началото на заседанието. Въпрос извън предварителния проект може да бъде включен, ако разглеждането му позволява вземането на информирано и законосъобразно решение.

## **V. ПРАВА, ЗАДЪЛЖЕНИЯ И РЕД НА ДИСКУСИЯТА**

**Чл. 17.** Всеки член има право да участва в обсъжданията, да прави предложения, да задава въпроси, да иска уточнения, да предлага редакции, да изразява различно мнение, да гласува свободно и да поиска особеното му мнение да бъде отразено в протокола.

**Чл. 18.** Членовете са длъжни да участват в заседанията, да се запознават предварително с предоставените материали, да спазват настоящите правила и професионалната етика, да изпълняват законосъобразно приетите решения и да пазят защитената информация и личните данни.

**Чл. 19.** Отсъстващ член своевременно уведомява директора или заместник-директор за причината за отсъствието.

**Чл. 20.** Председателят открива и закрива заседанието, установява наличието на кворум, предлага дневния ред, ръководи дискусията, предоставя думата, следи за спазването на правилата, формулира предложенията за решение, подлага ги на гласуване и обявява резултатите.

**Чл. 21. (1)** Изказванията трябва да бъдат конкретни, професионални и свързани с разглеждания въпрос.

(2) Продължителността на едно изказване е с продължителност не повече от две минути.

(3) Не се допускат лични нападки, обидни квалификации, прекъсване на изказващия се, разговори, които пречат на заседанието, системно отклоняване от темата, многократно повтаряне на вече изложени аргументи без нови обстоятелства и неправомерно разгласяване на защитена информация.

(4) Всеки член на Педагогическия съвет може да направи само едно изказване по дадена точка от дневния ред, с изключение, когато лично е посочен от друго лице, присъстващо на съответното заседание и се налага да отговори. В този случай отговорът е с продължителност до 1 минута.

**Чл. 22.** Председателят следи за времето за изказвания и след предупреждение може да прекрати изказване, което системно се отклонява от разглеждания въпрос или нарушава настоящите правила.

## **VI. КВОРУМ**

**Чл. 23. (1)** Педагогическият съвет може да заседава и да взема решения, когато присъстват повече от половината от всички членове по списъчен състав.

(2) Кворумът се установява при откриването на заседанието и се отразява в протокола.

(3) При липса на кворум заседанието не се открива.

(4) При отпадане на кворума в хода на заседанието не могат да се приемат решения до неговото възстановяване.

(5) Лицата с право на съвещателен глас и гостите на заседанието на Педагогическия съвет не участват при определянето на кворума.

## VII. ГЛАСУВАНЕ И ВЗЕМАНЕ НА РЕШЕНИЯ

**Чл. 24.** (1) Решенията на Педагогическия съвет се приемат с повече от половината от гласовете на всички негови членове по списъчен състав, освен когато нормативен акт предвижда специален ред или друго мнозинство.

(2) Необходимият минимален брой гласове „за“ се определя според актуалния списъчен състав.

(3) При промяна на списъчния състав необходимият брой гласове се преизчислява.

**Чл. 25.** Отсъствието на член, както и гласовете „против“ и „въздържал се“, не намаляват необходимия минимален брой гласове „за“.

**Чл. 26.** Предложение, което не получи необходимия брой гласове „за“, се счита за неприето независимо от съотношението между гласовете на присъстващите.

**Чл. 27.** (1) Гласуването е явно, освен когато нормативен акт предвижда друго.

(2) Всеки член гласува лично с „за“, „против“ или „въздържал се“.

(3) Не се допуска гласуване чрез пълномощник.

**Чл. 28.** Преди гласуването председателят формулира точно предложението за решение.

**Чл. 29.** В протокола за всяко гласуване се отразяват списъчният състав, броят на присъстващите към момента на гласуването, броят гласове „за“, „против“ и „въздържал се“, както и дали решението е прието.

## VIII. ЗАБРАНА ЗА ПРЕГЛАСУВАНЕ

**Чл. 30.** (1) Решение или предложение, по което гласуването е приключило и председателят е обявил резултата, не може да бъде подлагано на повторно гласуване в рамките на същото заседание.

(2) Забраната се прилага както за прието, така и за неприето предложение.

(3) Не се допуска в същото заседание повторно внасяне на предложение със същия предмет и по същество идентично съдържание чрез редакционни или несъществени промени.

**Чл. 31.** Въпрос, по който Педагогическият съвет вече се е произнесъл, може да бъде включен за ново разглеждане на следващо заседание при нови съществени обстоятелства, нови факти или документи, промяна в нормативната уредба, установено противоречие с нормативен или административен акт, обективна невъзможност за изпълнение или друга съществена необходимост от изменение или отмяна. Основанието за новото разглеждане се обосновава при включването на въпроса в дневния ред.

## IX. СЕКРЕТАР НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

**Чл. 32.** (1) Доколкото ЗПУО и приложимите подзаконови нормативни актове не определят специален ред за определяне на секретар, Педагогическият съвет избира секретар измежду своите членове.

(2) Секретарят се избира за една година на заседание на Педагогическия съвет проведено през м. септември.

(3) Секретарят може да бъде преизбиран без ограничение.

**Чл. 33.** (1) Кандидатури за секретар могат да предлагат председателят, всеки член на Педагогическия съвет и самият кандидат.

(2) Предложеният кандидат заявява съгласието си преди гласуването.

**Чл. 34.** (1) Изборът е с явно гласуване.

(2) За избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете на всички членове по списъчен състав.

(3) При повече от един кандидат и липса на необходимото мнозинство се провежда ново гласуване между двамата кандидати с най-много гласове.

(4) Ако никой не получи необходимото мнозинство, процедурата се провежда отново с възможност за нови кандидатури.

**Чл. 35.** Секретарят подпомага установяването на присъствието, води протокола, отразява основните становища и предложения, записва точно приетите решения и резултатите от гласуванията, отразява отговорниците и сроковете, оформя протокола и приложенията, изготвя и предава документацията за съхранение по установения в нормативната уредба ред.

**Чл. 36.** При отсъствие на секретаря Педагогическият съвет избира секретар за конкретното заседание с мнозинството, определено в настоящите правила.

**Чл. 37.** Секретарят може да бъде освободен по собствено искане, при прекратяване на членството му в ПС, при обективна невъзможност да изпълнява функциите, при системно неизпълнение на функциите или по мотивирано предложение на председателя или член на ПС.

## **Х. КВЕСТОРИ И УСТАНОВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ ГЛАСУВАНЕТО**

**Чл. 38.** (1) Педагогическият съвет избира измежду своите членове двама квестори на заседание през м. септември.

(2) Квесторите се избират за една година по реда и с мнозинството, предвидени за избор на секретар.

(3) Квесторите могат да бъдат преизбрани без ограничение.

**Чл. 39.** (1) Кандидатури за квестори могат да предлагат председателят, всеки член на Педагогическия съвет и самият кандидат.

(2) Предложеният кандидат заявява съгласието си преди гласуването.

(3) За избран се счита кандидатът, получил повече от половината от гласовете на всички членове на Педагогическия съвет по списъчен състав.

**Чл. 40.** (1) За целите на гласуването залата, в която се провежда заседанието, се разделя на два сектора - сектор I и сектор II.

(2) Всеки квестор отговаря за един от секторите.

(3) Разпределението на квесторите по сектори се определя в началото на заседанието и се запазва до неговото приключване, освен ако обективни обстоятелства налагат промяна.

(4) Членовете на Педагогическия съвет заемат места така, че принадлежността им към съответния сектор да може да бъде установена еднозначно при гласуване.

**Чл. 41.** (1) При явно гласуване всеки квестор самостоятелно преброява гласовете „за“, „против“ и „въздържал се“ само в определения му сектор.

(2) След приключване на преброяването всеки квестор съобщава резултата за своя сектор на секретаря и председателя.

- (3) Секретарят сумира резултатите от двата сектора и ги съобщава за проверка от квесторите.
- (4) Двата квестори потвърждават съответствието между общия резултат и отчетените от тях гласове по сектори.
- (5) След потвърждението председателят обявява общия резултат и дали предложението е прието или не е прието.

**Чл. 42.** (1) При всяко гласуване сборът на гласовете „за“, „против“ и „въздържал се“ следва да съответства на броя на присъстващите членове с право на глас към момента на гласуването.

(2) При несъответствие резултатът не се обявява за окончателен до установяване на причината.

(3) При техническа или аритметична грешка се извършва повторно преброяване на вече подадените гласове в съответния сектор или, когато е необходимо, в двата сектора.

(4) Когато при явно гласуване чрез вдигане на ръка резултатът не може да бъде установен с необходимата сигурност, председателят може да разпорежи поименно установяване на вече изразения вот.

(5) Действията по ал. 3 и 4 не представляват прегласуване.

**Чл. 43.** (1) При отсъствие на един или на двамата квестори Педагогическият съвет избира заместник-квестор или заместник-квестори за конкретното заседание по реда и с мнозинството, предвидени за избор на секретар.

(2) Квесторите следят за правилното протичане на преброяването, преброяват подадените гласове в своя сектор, удостоверяват резултата пред председателя и секретаря и сигнализират незабавно при съмнение за грешка.

(3) Квесторите не могат да променят, тълкуват или коригират волята, изразена от член на Педагогическия съвет.

## XI. ПРОТОКОЛИРАНЕ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

**Чл. 44.** За всяко заседание се води протокол в съответствие с изискванията на действащата нормативна уредба.

**Чл. 45.** Протоколът съдържа най-малко: номер и дата; място и начален час; председателстващ; секретар; имената на двамата квестори и разпределението им по сектори; списъчен състав; присъстващи и отсъстващи; поканени лица; дневен ред; съществените обсъждания; направените предложения; резултатите от гласуванията; точния текст на решенията; отговорници и срокове, когато са определени; час на приключване.

**Чл. 46.** За всяко гласуване в протокола се отразяват общият списъчен състав, броят на присъстващите към момента на гласуването, общият брой гласове „за“, „против“ и „въздържал се“, наличието или липсата на необходимото мнозинство и крайният резултат. Междинните резултати по сектори могат да бъдат отбелязани в работните бележки на квесторите, без да са задължителен реквизит на протокола.

**Чл. 47.** По изрично искане на член неговото особено мнение се отразява в протокола.

**Чл. 48.** Решенията и протоколите се оформят, водят и съхраняват по реда на Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и другите приложими правила за архивиране.

**Чл. 49.** Протоколът се подписва от председателя и секретаря

## **XII. ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОНТРОЛ НА РЕШЕНИЯТА**

**Чл. 50.** Решението, когато естеството му позволява, съдържа конкретна задача, отговорно лице или екип, срок и начин за отчитане.

**Чл. 51.** Председателят организира проследяването на изпълнението на решенията. Информация за изпълнението им може да се представя на следващо заседание.

**Чл. 52.** При обективна невъзможност за изпълнение отговорното лице своевременно уведомява директора и посочва причините.

## **XIII. ОБРАЗОВАТЕЛНИ РЕЗУЛТАТИ И КАЧЕСТВО**

**Чл. 53.** Педагогическият съвет периодично проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците в съответствие със ЗПУО и приема или предлага мерки за подобряване на образователните резултати.

**Чл. 54.** При анализа могат да се разглеждат резултати от входни, текущи и изходни диагностики, НВО, ДЗИ, държавни изпити за професионална квалификация, отсъствия, ученици в риск, резултати на ученици с необходимост от подкрепа, ученици с високи постижения, олимпиади и състезания и ефективността на предприетите педагогически мерки.

## **XIV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 55.** При разглеждане на индивидуални случаи членовете спазват изискванията за защита на личните данни и професионална конфиденциалност.

**Чл. 56.** Не се допуска извън установения служебен ред разгласяване на здравни данни, семейни обстоятелства, информация за специални образователни потребности, подкрепа за личностно развитие, санкционни процедури и други защитени лични данни.

**Чл. 57.** Аудио-, видео- или друг запис на заседание се допуска само при наличие на правно основание и при спазване на правилата за защита на личните данни.

## **XV. ЕЛЕКТРОННА КОМУНИКАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНА ЕТИКА**

**Чл. 58.** Дневният ред и работните материали могат да се предоставят чрез официалните електронни канали на училището - служебните пощи на членовете на Педагогическия съвет в edu.mon.bg.

**Чл. 59.** Заседанията се провеждат при уважение към свободното професионално мнение. Критиката се насочва към предложение, действие, резултат или решение, а не към личността на участника.

**Чл. 60.** Различното мнение не може да бъде основание за неблагоприятно отношение към член на Педагогическия съвет.

## **XVI. ВЪТРЕШЕН ХАРАКТЕР И СЪОТНОШЕНИЕ С НОРМАТИВНАТА УРЕДБА**

**Чл. 61.** Правилата за кворум, мнозинство, избор на секретар и квестори, секторно преброяване на гласовете, организация на изказванията и забрана за прегласуване са вътрешни организационни правила на Педагогическия съвет по въпроси, за които нормативната уредба не установява специален ред.

**Чл. 62.** Настоящите правила не могат да изменят, ограничават или разширяват нормативно определените правомощия на Педагогическия съвет, директора или друг орган.

**Чл. 63.** Когато нормативен акт предвижда специална процедура, мнозинство, срок или друг ред, прилага се нормативният акт.

**Чл. 64.** При противоречие между настоящите правила и нормативен акт се прилага нормативният акт.

## **XVII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

§ 1. Правилата се приемат от Педагогическия съвет на СУ „Епископ Константин Преславски“ - Бургас.

§ 2. Изменения и допълнения могат да бъдат предлагани от председателя и от членовете на Педагогическия съвет.

§ 3. Измененията и допълненията се приемат по реда и с мнозинството, определени в настоящите правила.

§ 4. Изменение или допълнение, което е било гласувано на конкретно заседание, не може да бъде прегласувано на същото заседание.

§ 5. При промяна на нормативната уредба разпоредбите на нормативния акт се прилагат непосредствено, а настоящите правила се привеждат в съответствие с тях.

§ 6. Правилата влизат в сила от датата на приемането им от Педагогическия съвет.