

**ДГ „ВИТ”, с. ДИСЕВИЦА, ОБЩИНА ПЛЕВЕН**

**п.к.5886,ул.”Г.Томов”, № 10, сл.тел. 063573-288;**

e-mail: [cdg\\_vit@abv.bg](mailto:cdg_vit@abv.bg)

Утвърждавам,

Директор ДГ

/С. Велинова/



Утвърдени със заповед №87/15.09.2022г.

**ПРАВИЛА**

**за работата на педагогическия съвет  
Детска градина „ВИТ“  
с. Дисевица, Община Плевен, Област Плевен**

Правилата имат предназначението на регламентират реда и дейностите на педагогическия съвет като основен орган за определяне на политиките в развитието на детската градина.

**Чл. 1.** Педагогическият съвет в детската градина е специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси:

1. приема стратегия за развитие на детската градина, която се актуализира всяка година;
2. приема и актуализира при необходимост правилника за дейността на детската градина;
3. обсъжда и взема решения по резултатите от обучението на децата;
4. определя начина за приемане на децата в детската градина при спазване изискванията на нормативните актове;
5. определя дейностите извън държавните образователни изисквания и приема програми за осъществяването им;
6. утвърждава училищни символи и ритуали след съгласуване с обществен съвет или с родители на децата от детската градина;
7. приема и други решения съобразно предмета на дейността си.

**Чл. 2. (1)** Педагогическият съвет включва в състава си учителите

(2) В състава на педагогическия съвет с право на съвещателен глас могат да участват председателят на обществения съвет на детската градина.

**Чл. 3.** Педагогическият съвет се свиква най-малко веднъж на два месеца от директора.

**Чл. 4.** Извънредно заседание се свиква по писмено искане до директора на най-малко 1/3 от числения му състав.

**Чл. 5.** Решенията се приемат с обикновено мнозинство при присъствието на не по-малко от 2/3 от числения му състав.

**Чл. 6.** Решенията на педагогическия съвет могат да се отменят от самия съвет с квалифицирано мнозинство (2/3 от гласовете на присъстващите

**Чл. 7. (1)** За всяко заседание на педагогическия съвет се води протокол.

(2) Протоколът се класира в класъора до 10 – дневен срок след деня на заседанието, подписва се от секретаря и директора и се подпечатва с кръглия печат на детската градина.

(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. 8.** Книгата за решенията на педагогическия съвет е предназначена за вписване на решенията, взети на заседанията на педагогически съвет. Неразделна част от книгата е класъора с протоколите от заседанията.

**Чл. 9.** Директорът на детската градина е председател на ПС и носи отговорност за изпълнението на взетите от него решения.

### Запознати с правилата на ПС:

1. Анелия Димитрова- стр. учител
2. Боряна Лалова-учител
3. Анета Нинова-домакин
4. Ивничка Генкова-пом. възп.
5. Юлия Петрова- хигиенист
6. Надя Йолова-готвач

Директор:.....  
/ С. Велинова /

