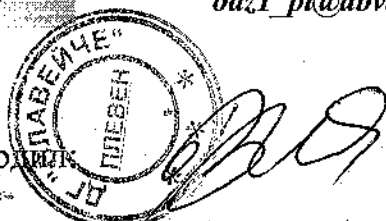




ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“

гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62

odz1_pl@abv.bg ,<https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

Утвърдил

/Баня Маринова/

ПРАВИЛНИК ЗА СЪЗДАВАНЕТО, УСТРОЙСТВОТО И
ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ КЪМ ДГ „СЛАВЕЙЧЕ“-
ПЛЕВЕН

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ:

Чл. 1. С този правилник се уреждат условията и редът за създаването, устройството и дейността на общественния съвет към ДГ „Славейче“- Плевен

Чл. 2. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на детската градина и за граждански контрол на управлението ѝ.

Глава втора

СЪЗДАВАНЕ И УСТРОЙСТВО:

Чл. 3. (1) Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на деца от съответната институция.

(2) Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на общината или от съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

(4) За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на деца или ученици от детската градина



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“

гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62

odz1_pl@abv.bg ,<https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от детската градина.

(5) Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

(6) Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 4. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на детската градина;

3. в трудово или облигационно правоотношение с детската градина, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е детската градина, първостепенният разпоредител с бюджет или кметът на район в градовете с районно делене.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 5. (1) Броят на членовете на обществения съвет може да бъде:

1. за детски градини до 500 деца или ученици - 5

(2) Конкретният брой на членовете на обществения съвет се определя от директора на детската градина или училището.

(3) Не по-малко от 2/3 от представителите на родителите в обществения съвет задължително са родители на деца от детската градина.

Чл. 6. (1) Представителите на родителите в детски градини или училища с до 100 деца се излъчват пряко на събрание на родителите, на което се канят родителите на всяко едно дете.

2. втори етап - събрания на родителите, в които участват излъчените лица по т. 1.

(2) Събранието и/или срещите на родителите по ал. 1 се свикват от директора на детската градина в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“

гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62

odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

Чл. 7. (1) В събранието и/или в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на дете.

(2) За член на общественния съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на дете в детската градина, както и лице по чл. 4, ал. 4, т. 2.

Чл. 8. (1) На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на деца от детската градина.

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в общественния съвет.

(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

(4) Когато основен член отсъства от заседание на общественния съвет, на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.

(5) Резервен член може да бъде включен в състава на общественния съвет като основен член по реда на чл. 15.

Чл. 9. (1) На събранието и/или на срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

(2) Присъствалите на събранието и/или на срещите лица подписват присъствени списъци.

(3) Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

Чл. 10. За участие в събранието и/или в срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички деца в детската градина, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата, на родителите;

2. информация за мястото и/или за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на общественния съвет.

Чл. 11. (1) Директорът изпраща поканата чрез учителите на групата на детето, както и по електронна поща в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и/или на срещите на родителите.



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumentii/>

(2) За събранието и/или за срещите на родителите директорът:

1. поставя съобщение на видно място в сградата на детската градина;
2. публикува съобщение на интернет страницата на детската градина;
3. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл. 12. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до областния управител в случаите по чл. 4, ал. 5 за определяне на представител и на резервен член.

(2) Финансиращият орган, съответно областният управител, уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.

Чл. 13. (1) Поименният състав на общественния съвет се определя със заповед на директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от областния управител. В заповедта се включват и резервните членове на общественния съвет.

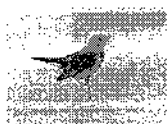
(2) Членовете на общественния съвет се определят за срок до три години.

(3) Едно лице може да участва в състави на общественния съвет не повече от шест години.

(4) В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на общественния съвет.

Чл. 14. (1) Промяна в състава на общественния съвет преди изтичане на срока по чл. 14, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чийто родител е член на общественния съвет;
2. след писмено заявление до директора на детската градина или училището от представител на родителите;
3. след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;
4. по инициатива на директора при възникване на някои от обстоятелствата по чл. 5, ал. 1;
5. при неявяване на три заседания на общественния съвет за една учебна година;



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“

гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62

odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

6. по решение на събранието на родителите.

(2) При предсрочно прекратяване на правомощията на член на общественния съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на общественния съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 14, ал. 2.

Глава трета

ДЕЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА:

Чл. 15. (1) Общественият съвет в детската градина:

1. одобрява стратегията за развитие на детската градина и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи.

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване - за училищата, и инспектирането на детската градина

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му.

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета детската градина;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на децата;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по план-прием;

11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет.

(3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

(4) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на детската градина за становище.

(5) Към проекта на бюджет по ал. 4 директорът на детската градина прилага обяснителна записка с информация за:

1. очакваните приходи и разходи по видове;

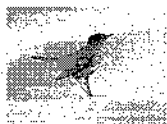
2. параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал - численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;

3. списък на капиталовите разходи;

4. разпределение на бюджета по дейности;

5. основните ограничения при формирането на бюджета;

6. размера на целевите средства по видове;



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

7. размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета детската градина;

8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години

(6) Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 4, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл. 16. (1) Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на детската градина
2. публикува на интернет страницата на детската градина
3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от детската градина

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл. 17. (1) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

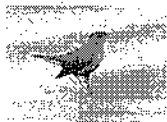
1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;
2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;
3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет.

Чл. 18. (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл. 19. (1) Заседанията на обществения съвет се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват.



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg, <https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на детската градина и/или на интернет страницата най-малко 10 дни преди деня на заседанието. Към поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред.

Чл. 20. (1) Членовете на общественния съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

(2) Всеки член на общественния съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на детската градина.

Чл. 21. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественния съвет.

(2) Всеки член на общественния съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

(3) Решенията на общественния съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

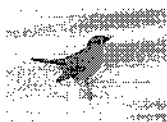
(4) С право на съвещателен глас в заседанията на общественния участва представител на настоятелството. Председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на общественния съвет за определения представител.

(5) В заседанията на общественния съвет могат да бъдат канени и служители на детската градина, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 22. Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 23. (1) За всяко заседание на общественния съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица. Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането и се подписва от председателя и от лицето, което го е съставило.

(2) В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на детската градина и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата.



ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ“
гр. Плевен, ул. „Лозенка“ № 62
odz1_pl@abv.bg ,<https://dg-slaveiche-pleven.com/dokumenti/>

Чл. 24. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на общественния съвет се съхраняват в детската градина на място, определено от директора.

(2) Административното и техническото подпомагане на общественния съвет се извършва от длъжностно лице от детската градина, определено от директора.

(3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

Чл. 25. (1) За изпълнението на правомощията на общественния съвет директорът е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(2) Директорът представя на общественния съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 270 от Закона за предучилищното и училищното образование