

ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛАВЕЙЧЕ”- ГР. ПЛЕВЕН

УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР



АНЕЛИЯ МИШЕВА

П Р А В И Л Н И К

ЗА

**СЪЗДАВАНЕТО, УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ КЪМ ДЕТСКАТА ГРАДИНА**

**Приет на заседание на Обществения съвет към
детска градина „Славейче”-Плевен
на дата 20.12.2016 г.**

**Утвърден със заповед на директора
№261/06.02.2017 г.**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С този правилник се уреждат условията и редът за създаването, устройството и дейността на Обществения съвет към детска градина „Славейче”.

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

Чл. 3. Общественият съвет се създава с цел осигуряване на условия за активна и демократично функционираща общност към детската градина.

Чл. 4. При осъществяване на своите функции, съветът се ръководи от следните общодемократични и хуманни принципи:

1. Равнопоставеност на своите членове- равенство на правата, задълженията и отговорностите;

2. Отговорност и сътрудничество при вземане на решения, колективно обсъждане и решаване на всички въпроси от компетентността на съвета;

3. Прозрачност, законност, откритост, достъпност, отговорност и координация на дейността.

Глава втора

СЪЗДАВАНЕ И УСТРОЙСТВО

Чл. 5. /1/ Общественият съвет се състои от пет члена /конкретният брой се определя от директора на детската градина/ и включва:

1. един представител на финансиращия орган, определен от кмета на Община Плевен;

2. четирима представители на родителите, излъчени на родителски срещи.

/2/ Съставът на Обществения съвет включва и резервни членове на представителите по ал. 1.

/3/ Участието на членовете на Обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

Чл. 6. /1/ Не може да бъде член на Обществения съвет лице, което е:

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

2. в трудово или облигационно правоотношение с детската градина, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е детската градина.

/2/ Членовете на Обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

Чл. 7. /1/ За участие в родителските срещи директорът отправя писмена покана до родителите, която съдържа информация за дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане, в срок не по- малък от 15 дни преди датата на провеждането.

/2/ В срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на дете.

/3/ За член на Обществения съвет всеки родител може да номинира себе си или друг родител на дете от детската градина.

Чл. 8. /1/ На родителските срещи се излъчват по един основен и един резервен член, като броят на резервните членове не може да бъде по- голям от броя на представителите на родителите.

/2/ Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

/3/ Когато основен член отсъства от заседание на Обществения съвет, на негово място участие взема резервния член съобразно поредността на заместване.

/4/ Резервен член може да бъде включен в състава на Обществения съвет като основен член по реда на чл. 12.

Чл. 9. /1/ На родителските срещи се води протокол от лице, определено със заповед на директора на детската градина. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

/2/ Присъствалите на срещите лица подписват присъствени списъци.

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

Чл. 10. /1/ В срок не по-малък от 30 дни преди датата на провеждане на срещите с родителите, директорът отправя писмено искане до финансиращия орган за определяне на представител и на резервен член.

/2/ финансиращият орган уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.

Чл. 11. /1/ Поименният състав на Обществения съвет се определя със заповед на директора въз основа на протоколите от проведените срещи с родителите и на писменото уведомление от финансиращия орган. В заповедта се включват и резервните членове на Обществения съвет.

/2/ Членовете на Обществения съвет се определят за срок до три години.

/3/ Едно лице може да участва в състави на Обществения съвет не повече от шест години.

/4/ В едномесечен срок преди изтичане на срока по ал. 2 директорът организира конституирането на нов състав на Обществения съвет.

Чл. 12. /1/ Промяна в състава на Обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 11, ал. 2 се прави:

1. при отписване или завършване на детето, чийто родител е член на Обществения съвет;

2. след писмено заявление до директора на детската градина от представител на родителите;

3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 6, ал. 1;

5. при неявяване на три заседания на Обществения съвет за една учебна година.;

6. по решение на събранието на родителите.

/2/ При предсрочно прекратяване на правомощията на член на Обществения съвет от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член по поредността на заместване за срок до изтичане на срока по чл. 11, ал. 2.

/3/ При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичане на срока по чл. 11, ал. 2.

/4/ При невъзможност съставът на Обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичане на срока по чл. 11, ал. 2.

Глава трета

ДЕЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 13. /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 предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката и инспектирането на детската градина;

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

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

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

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

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

9. дава становище по план- приема на деца в детската градина;

10. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на детската градина;

11. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор” в детската градина;

12. 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.

/3/ При неодобрение от Обществения съвет на стратегията за развитие на детската градина, тя се връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическия 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 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;

7. размера на установеното към края на предходната година превишения на постъпленията над плащанията по бюджета на 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. 14. /1/ Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на родителските табла на двата входа на сградата;
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. 15. /1/ На първото заседание Обществения 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. 16. /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. 17. /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. 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 родителските табла на двата входа на сградата на детската градина 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. 18. /1/ Членовете на Обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

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

Чл. 19. /1/ Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на Обществения съвет.

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

/3/ Решенията на Обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

Чл. 20. /1/ С право на съвещателен глас в заседанията на Обществения съвет участва представител на настоятелството. Председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на Обществения съвет за определения представител.

/2/ В заседанията на Обществения съвет могат да бъдат канени и служители на детската градина, на регионалното управление на образованието, експерти, както

и представители на синдиката, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

Чл. 21. Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на Обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 22. /1/ За всяко заседание на Обществения 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 родителските табла на двата входа на сградата на детската градина.

Чл. 23. /1/ Кореспонденцията и документите за дейността на Обществения съвет се съхраняват в детската градина на място, определено от директора.

/2/ Административното и техническото подпомагане на Обществения съвет се извършва от длъжностно лице на детската градина, определено от директора.

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

Чл. 24. /1/ За изпълнението на правомощията на Обществения 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 Обществения 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. 265 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§ 2. С този правилник се запознават всички лица, свързани с дейността на Обществения съвет към детска градина „Славейче”.