

УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯТ СЪВЕТ – КЪМ ДГ „ХАНС КРИСТИАН АНДЕРСЕН”, ГРАД БУРГАС

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Създава се ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ, наричан по-нататък "Съвета". С настоящия правилник се урежда неговата организация и дейността му.

(2) Съветът е орган за подпомагане на развитието на детска градина „Ханс Кристиан Андерсен” гр.Бургас и за граждански контрол на управлението и.

(3) Съветът изразява волята на родителите в следните области: Териториално развитие и благоустрояване; Околна среда и екология; Икономическо развитие; Образование и младежки дейности; Култура; Гражданско общество и правов ред; Обществен ред и сигурност; Здравеопазване и социални дейности.

(4) Съветът не е юридическо лице, и е на собствена издръжка, със седалище град БУРГАС, ул.Поп Грую 71.

Чл. 2. Съветът има за цел:

1. Да осигури участието на широк кръг представители на родителите в обществения и икономически живот на градината;
2. да служи като постоянна форма на диалог между местните общински власти педагогическия съвет на градината и родителите;
3. да отговори на законния стремеж на родителите, да изразяват мнения, становища и предложения по отношение на актове на местната власт, които засягат техните интереси.
4. да спомага за ефективното сътрудничество между администрацията, родителите, изразяващо се в:
 - обмен на информация;
 - партньорство по програми и проекти;
 - подкрепа и лобиране на обществено полезни програми и проекти;
 - създаване на условия за благоприятен обществен климат за развитие на градината, в това число подобряване нивото на обществена информираност;
 - подобряване на връзките с местните власти и институции.

Чл. 3. Съветът осъществява дейността си на основата на принципите на откритост, независимост, доброволност, сътрудничество и взаимодействие с местните държавни и общински органи, равнопоставеност, плурализъм на мненията и публичност.

Глава втора ДЕЙНОСТ

Чл. 4. (1) Съветът в детската градина:

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

2. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на инспектирането на на детската градина;
3. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;
4. 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.
5. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
6. Участва с представители в провеждането на конкурса за земане на длъжността „директор” в детската градина;
7. Участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас;
8. Дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионално управление по образованието или съответния министър – първостепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 5. Дейностите на Съвета се включват в годишния му план за работа.

Глава трета **СЪСТАВ и ОРГАНИ**

Чл. 6. (1) Съветът се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най малко трима представители на родителите на деца от ЦДГ „Ханс Кристиан Андерсен”.

Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. Родители на деца и ученици от детската градина
2. Професионално доказани личности от ралични области на обществения живот.

(2) Председателят ръководи дейността на Съвета и го представлява пред държавата и обществеността.

Чл. 7. (1) Членовете на Съвета :

1. Създават работни комисии по основните направления на дейност,
3. Приемат Годишен план за дейността на Съвета;
4. Приемат Правилник за своята дейност.
5. Участват в подготовката и провеждането на заседания

(2) Член на Съвета, който без уважителна причина отсъства от три поредни заседания се счита за самоизключил се и се отписва от списъчния състав на Съвета.

Чл. 8. (1) Председателят:

1. ръководи дейността на съвета и го представлява;
2. свиква заседанията по своя инициатива или по инициатива на една трета от членовете на съвета и ръководи заседанията;
3. подписва актовете, приети на заседанията, разпорежда изпращането им на заинтересуваните органи.
4. разпределя по комисии предложенията за становища.
5. информира обществеността за действията на съвета.

(2) В случаите когато е възпрепятстван да изпълнява своята дейност неговите функции се поемат от Зам. председател.

Чл.9. (1) Организационният секретар:

1. координира разработването на становищата;
2. изпраща материалите за обсъждане на заседанията;
3. отговаря за протоколирането на заседанията, и комисиите, както и за съхраняването на документацията на съвета;
4. изпълнява други функции, възложени му от Председателя.
5. замества председателя на съвета и изпълнява функции, които той му делегира.

Глава четвърта ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА

Чл. 10. Обществен съвет работи на основата на правилник за своята дейност и годишни планове.

Чл. 11. (1) Към съвета се създават постоянни и временно действащи комисии, съставени от членове на Съвета и привлечени експерти.

(2) Работата на комисиите се организира в съответствие с правилника за дейността на Съвета и с вътрешен правилник.

(3) Комисиите по ал. 1 подготвят за заседанията предложения по чл. 4, като спазват сроковете, определени с правилника за дейността и с годишния план за работа на Съвета.

Чл. 12. (1) Общественият съвет се свиква ежемесечно или извънредно, по искане на Председателя, или на една трета от неговите членове.

(2) Заседанията на съвета са публични.

Чл. 13. (1) Съветът провежда своите заседания при предварително определени дати и дневен ред.

(2) Писмените материали за заседанията на Съвета се предоставят от вносителите на секретаря на Съвета най-малко 7 дни преди заседанието, а на членовете на Съвета - най-малко 7 дни преди насроченото заседание.

(4) Уведомяването на членовете на съвета за заседанията се извършва с писмени или устни покани 10 дни преди заседанието. Поканата съдържа деня, часа, мястото и проекта за дневния ред на заседанието с всички постъпили материали по нея.

(5) Членовете на Съвета са длъжни да уведомяват своевременно в срок до 3 дни за невъзможността си да участват в насроченото заседание.

(6) Заседанието на Съвета се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината членове.

Чл. 14. Член на Съвета, който е възпрепятстван да участва в заседание, може предварително да изрази становището си по обсъжданите въпроси в писмен вид, което представя на секретаря на Съвета най-малко 1 ден преди заседанието.

Чл.15. (1) Решенията на Съвета се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове на Съвета.

В този случай вотът се изразява писмено и е неразделна част от протокола на заседанието на Съвета.

(3) Съветът в изключителни случаи може да вземе решение и неприсъствено чрез протокол, подписан от всички членове, по въпроси, по които вече е проведено обсъждане.

(4) По разглежданите въпроси Съветът може да приема становища и споразумения, които се подписват от участниците в заседанието и са открити за допълнително присъединяване от други обществени организации.

Чл. 16. Съветът може да разгледа и въпроси, поставени на самото заседание.

Чл. 17. (1) За всяко заседание на Съвета се съставя протокол, който се подписва от председателя и от секретаря.

(2) Протоколите от заседанията на Съвета се изготвят в тридневен срок от провеждането на заседанието и се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на детската градина. Поставя се на място за обявление и/или на интернет страницата на градината.

(3) При наличие на особени мнения те трябва да бъдат предоставени в писмена форма в двудневен срок след заседанието.

(4) Материалите по предходната алинея са неразделна част от протокола на заседанието.

(5) Допуснатите грешки в протокола се отстраняват на следващото заседание.

Чл. 18. (1) Оригиналните протоколи се съхраняват от секретаря, който ги номерира, съобразно поредността на заседанията, заедно с всички материали.

(2) Членовете на Съвета могат да получават при поискване копия от становищата по материалите от дневния ред и копия от протоколите от заседанията на Съвета.

Чл.19 (1) В заседанията на обществения 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. 20. Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

Чл. 21. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в детската градина или училището на място, определено от директора.

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

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

Чл. 22. (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 училището или детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Глава пета **ФИНАНСИРАНЕ**

Чл.23. Дейността на Съвета се осъществява без допълнителен персонал и издръжка.

Чл. 24. Съветът може да организира самостоятелен бюджет, който се набира от дарения по решение на родителите.

Чл.25. Средствата се събират и разпределят по предложение на председателят и членовете на заседание на Съвета.

Глава шеста

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила са приети на общо събрание на учредителите на Съвета.

§ 2. Правилата влизат в сила в деня на приемането им и са валидни до промяната им с нарочен акт.