

## Устройство, създаване и дейност на Обществения съвет

### Чл.10.

#### 1. Устройство на обществения съвет:

**1.1.** Състои се от нечетен брой членове 5 или 7, като конкретния брой се определя от директора на гимназията и включва: един представител на МОН, най-малко трима представители на родителите на ученици от ПГТМД, представител на работодателите и техни резервни членове;

**1.2.** Представителят на финансиращия орган се определя от министъра на МОН; представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите и могат да бъдат избирани родители на ученици от училището, професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на ученици от училището, като не по-малко от 2/3 задължително трябва да са родители на ученици от училището; представителят на работодателите се определя от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите;

**1.3.** Членовете на обществения съвет се определят за срок до три години. Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години. Участието на членовете е доброволно и безвъзмездно;

**1.4.** Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

- осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;
- член на училищното настоятелство;
- в трудово или облигационно правоотношение с училището, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, МОН или кметът на район Триадница.

**1.5.** Председателят на обществения съвет се избира с обикновено мнозинство с явно гласуване на първото си заседание на съвета. Председателят:

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

#### 2. Създаване:

**2.1.** Процедурата по създаване на обществен съвет включва избор на представителите на родителите, която се осъществява в два етапа:

**Първи етап:** срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик, на които се избират по **двама** представители от всяка паралелка;

**Втори етап:** събрание на родителите, в което участват избраните лица от първия етап;

**2.2.** За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

- дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието/срещата на родителите;
- информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Срещите и събранието и на родителите по т.2.1. се свикват от директора на училището в подходящо за родителите време;

**2.3.** В събранието и/или срещите на родителите може да участва само един родител на ученик с право на глас.

**2.4.** Всеки родител може да номинира себе си или друг родител на ученик за член на обществения съвет;

**2.5.** На събранието на родителите се избират и резервни членове, които са задължително родители на ученици от училището. Броят им не може да е повече от броя на представителите на родителите. Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява чрез жребий;

**2.6.** Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет на негово място участва резервният член съобразно поредността на заместване;

**2.7.** Събранието и/или срещите на родителите се протоколират от лице, определено от директора, а присъствалите лица подписват присъствени списъци. Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището;

**2.8.** За участие в събранието и/или срещите на родителите директорът изпраща писмена покана чрез класния ръководител, както и по електронна поща до родителите на всички ученици в училището в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането им, която съдържа:

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

- информация за мястото и/или интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет;

**2.9.** За събранието и/или срещите на родителите директорът:

- уведомява родителите на учениците чрез ученическата книжка;

- поставя съобщение на видно място в сградата на училището;

- публикува съобщение на интернет страницата на училището;

**2.10.** Поименният състав на обществения 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;

**2.11.** В едномесечен срок преди изтичане на срока по т.2.10 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет;

**2.12.** Промяна в състава на обществения съвет преди изчитане на срока по т.2.10 се прави:

- при отписване или завършване на ученика, чийто родител е член на обществения съвет;

- след писмено заявление до директора на училището от представител на родителите;

- след писмено уведомление от финансиращия орган или от областния управител за промяна на представителя;

- по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по т.8

- при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;

- по решение на събранието на родителите.

**2.17.** 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 оставащото време;

- представител на финансиращия орган или на работодателите, съставът се попълва от посочения резервен член за оставащото време;

**2.18.** При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член, директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на обществения съвет.

### **3. Дейност:**

Общественият съвет има следните правомощия:

**3.1.** Одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

**3.2.** Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на програмите за: превенция на ранното напускане на училище, предоставяне на равни възможности, приобщаване на децата и учениците от уязвими групи;

**3.3.** Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката, външното оценяване и инспектирането;

**3.4.** Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

**3.5.** Съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от преходния остатък;

**3.6.** Съгласува училищния учебен план;

**3.7.** Участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

**3.8.** Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

**3.9.** Дава становище по училищния план-прием;

- 3.10.** Участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
- 3.11.** Участва с представители в заседанията на педагогическия съвет право на съвещателен глас;
- 3.12.** Дава становища и по други въпроси по искане на директора, ПС, РУО или МОН;
- 3.13.** При неодобрение от обществения съвет на актовете по т.3.1.-т.3.6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от ПС, който се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

#### **4. Задължения на директора във връзка с изпълнение на правомощията на обществения съвет:**

- 4.1.** Да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му;
- 4.2.** Директорът представя на обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие;
- 4.3.** До 31.03.2019 г. директорът представя на обществения съвет проект за бюджет на училището за становище като прилага обяснителна записка с информация за:
- очакваните приходи и разходи по видове;
  - параметрите, въз основа на които са формирани разходите за персонал – численост, размер на възнагражденията, другите плащания за персонал, осигурителни вноски;
  - списък на капиталовите разходи;
  - разпределение на бюджета по дейности;
  - основните ограничения при формирането на бюджета;
  - размера на целевите средства по видове;
  - размера на установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;
  - размера на собствените приходи и преходния остатък.

#### **5. Организация на работата на обществения съвет:**

- 5.1.** Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание до два месеца след началото на учебната година. Заседания се свикват и по искане на 1/3 от членовете на обществения съвет или при необходимост по искане на директора;
- 5.2.** Заседанията на обществения съвет се свикват чрез изпращане на покана от председателя до всеки член и до други лица, имащи право да присъстват. Поканата съдържа дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на заседание. Изпращат се и всички необходими материали по дневния ред.
- 5.3.** Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата на училището най-малко 10 дни преди деня на заседанието. В поканата се посочва и мястото, на което заинтересованите лица могат да се запознаят с материалите по дневния ред;
- 5.4.** Членовете или резервните членове на обществения съвет потвърждават пред председателя участието си в предстоящото заседание;
- 5.5.** 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 училището;
- 5.6.** Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет;
- 5.7.** Всеки член на обществения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване;
- 5.8.** Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове;
- 5.9.** С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители;
- 5.10.** В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на РУО, експерти, представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани;
- 5.11.** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси;

- 5.12.** За всяко заседание на общественния съвет се съставя протокол и присъствен списък, който се подписва от присъстващите лица. Протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището в срок до 3 дни от провеждане на заседанието;
- 5.13.** Кореспонденцията и документите за дейността на общественния съвет се съхранява в училището на място, определено от директора;
- 5.14.** Административното и техническо подпомагане на общественния съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора;
- 5.15.** Общественият съвет осъществява дейност си без допълнителен персонал и издръжка;
- 5.16.** Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се поставя на мястото за обявления в сградата на училището и/или се публикува на интернет страницата на училището или използва и други подходящи начини за информиране на родителите за взетите решения.