



## ДЕТСКА ГРАДИНА № 4



6400 Димитровград, ул. "Капитан Петко Войвода" №19, тел: 0391/6 46 51,  
e-mail: odz4\_dimitrovgrad@abv.bg

### П РА В И Л Н И К

#### ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ КЪМ ДЕТСКА ГРАДИНА № 4 гр. ДИМИТРОВГРАД

#### Раздел I

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Тези вътрешни правила уреждат организацията и дейността на Обществения съвет /ОС/ към ДГ №4 и гарантира и задължава ОС в правата му по определяне на политиката за изграждане и развитие на детската градина.

**Чл. 2.** Дейността на ОС се осъществява въз основа Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, обн. - ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г., издаден от министъра на образованието и науката, действащото законодателство и разпоредбите на този правилник.

**Чл. 3.** Правилникът има за цел осигуряването на ефективна организация на работа на ОС, взаимодействието му с администрацията и служителите на детската градина, родителите и др. органи, организации и институции.

**Чл. 4. (1)** Общественият съвет по чл. 1 е орган за подпомагане на развитието на детската градина.

**(2)** Към ДГ №4 може да има само един обществен съвет, осъществяващ целите и задачите си по настоящите правила.

**Чл. 5.** Общественият съвет осъществява дейността си на основата на принципите на откритост, независимост, доброволност, сътрудничество, гарантиране и закрила на интересите на ДГ № 4 и взаимодействие с местните държавни и общински органи, равнопоставеност, плурализъм на мненията и публичност.

#### Раздел II

#### СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ НА СЪВЕТА

**Чл. 6.** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове – 13 (тринадесет) члена и включва един представител на финансиращия детската градина орган – Община Димитровград и шест представители на родителите на децата от детската градина.

**Чл. 7. (1)** Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на директора на детската градина въз основа на протокол от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган.

**(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. 8. (1)** Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока на действието му 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 на детската градина при възникване на някое от следните обстоятелства, отнасящи се до членовете на Обществения съвет:
  - е осъждан за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията;
  - е член на настоятелството на детската градина;
  - е в трудово или облигационно правоотношение с детската градина, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е детската градина или първостепенният разпоредител с бюджет.

5. при невявяване 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 изтичането на срока на действие на сформирания обществен съвет към детската градина.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 7, ал. 2.

(4) При невъзможност съставът на обществения съвет да бъде попълнен с резервен член директорът организира частично попълване на състава за срок до изтичането на срока по чл. 7, ал. 2.

(5) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1, т. 4.

**Чл. 9. (1)** Общественият съвет се състои от председател, секретар, протоколчик и членове.

(2) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател, секретар и протоколчик с обикновено мнозинство с явно гласуване.

**Чл. 10. (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, както и при обсъждане на избора на униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;

6. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директора при 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 детската градина;

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

11. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас. Директорът на детската градина уведомява председателя на обществения съвет по електронна поща за деня, часа, мястото и дневния ред на провеждане на педагогическия съвет. При проявен интерес, председателят изпраща представител на обществения съвет за което уведомява по имейл директора на детската градина.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието и др.

(3) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 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 на детската градина представя на общественния 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на детската градина;
8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

### Раздел III

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

**Чл. 11.** Председателят на общественния съвет:

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

**Чл. 12. (1)** В отсъствие на председателя или основен член на общественния съвет неговите функции се изпълняват от резервния член определен в заповедта на директора на детската градина за утвърждаване на поименния състав на общественния съвет.

**(2)** Резервен член може да бъде включен в състава на общественния съвет като основен член по реда на чл. 6.

**Чл. 13.** Организацията на работа на общественния съвет се осъществява от секретар. Той оформя поканите и уведомленията и след съгласуване с председателя ги изпраща от негово име по електронна поща до всеки член, както и до други лица, имащи право да присъстват на заседанията. Изготвя и предоставя официална информация за работата на общественния съвет.

**Чл. 14.** Протоколчикът съставя протокол за всяко заседание на общественния съвет и поименен списък на присъстващите, които те подписват.

**Чл. 15.** Членовете на съвета:

1. подготвят становища по въпросите, обсъждани в общественния съвет;
2. внасят за обсъждане в общественния съвет предложения.

**Чл. 16. (1)** Дневният ред за заседанията се изпраща на членовете на общественния съвет не по-късно от 5 работни дни преди датата на заседанието.

**Чл. 17.** Заседанията на общественния съвет се провеждат в методичния кабинет в основната сграда на ДГ № 4.

**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 общественния съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

**(3)** При необходимост директорът на детската градина може да отправи искане до председателя на общественния съвет за свикването му. Искането може да бъде изпратено по електронна поща. Отговорът – също.

**Чл. 19 (1)** Общественият съвет може да провежда извънредни заседания по предварително обявен дневен ред след решение на председателя му.

**(2)** При събития, за които се налага спешно свикване на Обществения съвет, Председателят насрочва извънредно заседание, на което се обсъжда само събитието, по повод на което се провежда заседанието. Материалите за извънредното заседание могат да бъдат раздадени и на самото заседание.



**Чл. 20. (1)** Заседанията на общественния съвет се свикват с изпращане на покана по електронна поща от името на 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 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.

**(3)** По изключение отделни материали за съответното заседание могат да се предоставят на членовете на общественния съвет и в деня на неговото провеждане след решение на председателя, прието с явно гласуване.

**Чл. 21.** Членовете на общественния съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

**Чл. 22. (1)** Вътрешно служебни актове, свързани с организацията и дейността на детската градина, материали, въпроси, предложения с мотивите към тях и др. документи за разглеждане от Обществения съвет се адресират до председателя му и се влизават във входящия дневник на детската градина.

**(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.

**(3)** Копия от документите по ал. 1 и ал. 2, заверени с „Вярно с оригинала“ от директора на детската градина се събират в нарочна папка за входящи документи за Обществения съвет.

**(4)** Папката по ал. 3 се предава на секретаря на Обществения съвет преди започване на поредното заседание.

**Чл. 23. (1)** Общественият съвет не може да откаже разглеждането на въпроси и предложения, които са от негова компетентност, когато са внесени от директора на детската градина по реда, установен в този правилник.

**(2)** Председателят на Обществения съвет обявява постъпилите питання в началото на всяко заседание.

**(3)** Ако в рамките на 24 часа директорът на детската градина не получи становище от общественния съвет по поставени от него въпроси и питання, той приема отговора на общественния съвет с „да“ т. е. – за положителен.

**Чл. 24. (1)** Заседанието на Обществения съвет се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественния съвет.

**(2)** Проверката на кворума се извършва преди откриването на заседанието чрез преброяване на членовете или чрез поименно прочитане на имената им от Председателя.

**(3)** Ако до 15 минути след обявеното време за започване на заседанието кворумът не е налице, Общественият съвет може да заседава ако присъстват не по-малко от една трета от членовете му.

**Чл. 25. (1)** При липса на кворум по чл. 22, ал. 3 председателят незабавно насрочва ново заседание в един от следващите 5 (пет) работни дни. Присъстващите на нередовното заседание се считат уведомени за новото насрочване.

**(2)** Секретарят на съвета уведомява неприсъствалите на съответното заседание участници за датата и часа на следващото заседание по електронна поща най-късно на следващия работен ден.

**(3)** Повторно насроченото заседание се провежда по предварително обявения дневен ред и се смята за законно дори да липсва изискуемият по чл. 24, ал.1 и ал. 3 кворум.

**Чл. 26. (1)** В началото на заседанието се гласува дневният ред.

**(2)** Председателят, секретарят и членовете на общественния съвет могат да правят предложения за промени в дневния ред непосредствено преди провеждане на заседанието. Предложенията се подлагат на гласуване преди окончателното приемане на дневния ред.

**(3)** По време на заседанието не могат да бъдат обсъждани въпроси, които не са включени в гласувания дневен ред с изключение на възникналите форсмажорни обстоятелства и изключително извънредно важни обстоятелства.

**Чл. 27. (1)** Заседанията на Обществения съвет са публични. На тях може да присъства всяко заинтересовано лице.

**(2)** По изключение общественния съвет може да реши отделни заседания или части от тях да бъдат закрити.

**(3)** Предложения за закрито заседание могат да се правят от Председателя на Обществения съвет или от директора на детската градина.



(4) Общественият съвет обсъжда и гласува предложението за закрито заседание. Съобразно резултата от гласуването заседанието продължава като открито или закрито.

(5) Решенията, взети на закрито заседание, се обявяват публично.

**Чл. 28. (1)** Председателят дава думата за изказване на членовете на обществения съвет.

(2) Никой член не може да се изказва, без да е получил думата от Председателя.

(3) Думата се иска от място с вдигане на ръка или с предварителна писмена заявка по определен въпрос.

**Чл. 29. (1)** По процедурни въпроси думата се дава веднага.

(2) Процедурни са въпросите, с които се възразява срещу конкретно нарушение на реда за провеждане на заседанията, предвиден в този правилник, или съдържат предложения за изменение и допълнение на приетия ред за развитие на заседанието, включително и за:

1. прекратяване на заседанието;

2. отлагане на заседанието;

3. прекратяване на разискванията;

4. отлагане на разискванията;

5. отлагане на гласуването.

(3) Процедурните въпроси се поставят без да се засяга същността на главния въпрос.

**Чл. 30.** Когато член на обществения съвет се отклонява от обсъждания въпрос, Председателят го предупреждава и ако нарушението продължи или се повтори, му отнема думата.

**Чл. 31. (1)** Заседанието може да бъде прекратено или отложено с решение на Обществения съвет по предложение на Председателя или на негов член.

(2) Когато са постъпили предложения за прекратяване на заседанието или за отлагането му, първо се гласува предложението за прекратяване на заседанието.

(3) По своя преценка Председателя може да дава почивка.

(4) Всяки член може да поиска прекъсване на заседанието за не повече от 15 минути веднъж на заседание. Председателят прекъсва заседанието веднага след като това бъде поискано и определя продължителността на прекъсването.

**Чл. 32.** Всички присъстващи в залата на провеждане на обществения съвет са длъжни да ползват мобилните си телефони на тих режим.

**Чл. 33. (1)** Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Думата му се дава с предимство по всяко време на заседанието на Обществения съвет при спазване условията на този правилник.

**Чл. 34.** 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. 35.** За участие в заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени народни представители, министри и ръководители на други административни структури, представители на неправителствени организации, други длъжностни лица и организации.

**Чл. 36. (1)** Гласуването е лично. Гласува се „за“, „против“ и „въздържал се“. Гласуването се извършва явно

(2) Явно гласуване се извършва чрез:

1. вдигане на ръка;

2. при поименно извикване и отговаряне със „за“, „против“, „въздържал се“.

3. саморъчно подписване.

**Чл. 37.** Предложението за начина на гласуване по чл. 36, ал. 2, т. 2 и 3 се поставя на гласуване без разисквания.

**Чл. 38.** Резултатът от гласуването се обявява от Председателя веднага.

**Чл. 39. (1)** В изпълнение на своите задачи общественият съвет приема решения.

(2) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

**Чл. 40. (1)** За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол, в който се отразяват обсъжданията, констатациите, проектите за решения и пълния текст на взетите решения.



(2) Протоколът от заседанието се номерира съобразно порядността на провеждането и се подписва от председателя и от протоколчика на общественния съвет. Допуска се изготвянето на аудиопротокол на магнитен носител.

(3) За всяко заседание на общественния съвет се съставя и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица.

(4) 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 ѝ.

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

**Чл. 41. (1)** Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се обсъжда и приема на първото насрочено заседание през следващата учебна година.

(2) Отчетът 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. 42.** Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

#### Раздел IV

#### КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ НА ДОКУМЕНТАЦИЯТА И ЗАЩИТА НА ИНФОРМАЦИЯТА

**Чл. 43. (1)** Събраните от общественния съвет документи и получената информация се използват съобразно предвидените правомощия в Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата, обн. - ДВ, бр. 75 от 27.09.2016 г., издаден от министъра на образованието и науката.

(3) Членовете на общественния съвет са длъжни да:

1. опазват поверените им писмени документи от неразрешен достъп на трети лица;
2. не разгласяват фактите и данните, които са им станали известни във връзка с дейността на Обществения съвет;
3. материалите, необходими за работата на комисията се размножават и съхраняват на място, достъпно единствено за членовете на Обществения съвет и администрацията на детската градина..

Настоящите вътрешни правила са приети с решение № 2 на Обществения съвет на ДГ № 4, гр. Димитровград с протокол № 1 от 09.10.2017 г.

Председател на ОС:

Д. Атанасова,.....