

Детска градина „Надежда“- Плевен

ж.к. “Пърличев“ №14 тел: 064/830 392 e-mail: info-1500189@edu.mon.bg,
<https://dgnadejda-pleven.com>

Обществен съвет към ДГ "Надежда" Плевен

Обществен съвет се създава към всяка детска градина според Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата. Състои се от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган определен със заповед на кмета на общината и представители на групите в детската градина - родители, както и по един резервен член.

Декларация по чл. 5, ал. 1 се подписва от представителите на обществен съвет тъй като член на ОС не може да е лице осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията, в трудово или в облигационно правоотношение с ДГ. На събранията на ОС се води протокол от лице, определено от директора. Протокола се удостоверява с подпис от лицето. Протоколите се съхраняват и регистрират в дневник за входяща кореспонденция на ДГ до три дни от провеждането на заседанието и се качва на интернет страницата на институцията. Административно и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от ДГ, определено със заповед на директора.

Членовете на ОС се определят за срок от три години. Един родител може да участва в състава на ОС за не повече от 6 г.

При какви случаи се прави промяна в състава на ОС:

- при завършване или отписване на детето от ДГ;
- след писмено заявление до директора на ДГ от представител на родителите;
- при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5 /декларацията, която подписахте/
- при неявяване на три заседания на ОС за една учебна година;
- по решение на събрание на родителите;

При предсрочно прекратяване на правомощията на член на ОС от представителите на родителите съставът се попълва от резервен член за срока до изтичането на трите години.

Дейност на ОС и организация на работа:

ОС одобрява стратегията за развитие на ДГ и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

ОС участва в работата на педагогическия съвет при обсъждане на Програмите за превенция на ранното напускане на децата в образователната система и предоставянето на равни възможности за приобщаване на деца от уязвими групи;

ОС предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес;

ОС дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размери на капиталовите разходи;

ОС съгласува предложението на директора за разпределение на средствата при установяване към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на ДГ;

ОС участва с представител на родителите в комисията за атестиране на директорите при условията и по реда на ДОС за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

ОС съгласува избора на учебните помагала, които се предоставят безвъзмездно;

Детска градина „Надежда“- Плевен

ж.к. “Пърличев“ №14 тел: 064/830 392 e-mail: info-1500189@edu.mon.bg,
<https://dgnadejda-pleven.com>

ОС сигнализира компетентните органи, при констатирани нарушения на нормативните актове;

ОС участва с представител в създаването и приемането на Етичен кодекс на ДГ;

ОС участва с представител в провеждането на конкурс за заемане длъжността "директор";

ОС дава становище и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на РУО или на съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет;

При неодобрение от ОС на Стратегията на ДГ, тя се връща с мотиви за повторно разглеждане от педагогически съвет. При повторното разглеждане ОС се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

В срок до 31 март на текущата година директора представя на ОС проект на бюджет на ДГ за становище с очаквани приходи и разходи, параметри върху, 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 формиране на бюджета, размера на целевите средства по видове, размера на установеното към края на годината превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на ДГ, размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

ОС изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се публикува на интернет страницата на институцията.

На първото заседание ОС избира свой председател, който представлява ОС и организира и ръководи дейността му, свиква, насрочва, определя дневен ред и ръководи заседанията на ОС. Удостоверява с подпис протоколите от заседанията на ОС.

ОС се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

Заседанията се свикват с изпращане на покана от председателя до всеки член. Писмена покана, съдържа: дневен ред, дата, час и място на провеждане на събранието. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневен ред на електронни адреси. Поканата се качва на интернет страницата най-малко 10 дни преди заседанието. Членовете потвърждават участието си в заседанието. Всеки член на ОС може да внесе писмено становище по всяка точка от дневен ред, което се регистрира във входяща кореспонденция на ДГ. Решенията на ОС се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове. Директора на ДГ има право да присъства на заседание на ОС и да изразява становище по разглежданите въпроси.

За изпълнението на правомощията на ОС директора е длъжен да осигурява изчерпателна, актуална, разбираема и вярна информация, както и всички сведения и документи, необходими за дейността му.

Информация: Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата.