

ЗАПОВЕД

№ УД-0263-151/10.11.2016 г.

На основание чл.258, ал.1, чл.259, ал 1 от ЗПУО и чл.14, ал.1 от Правилника за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата във връзка с изпълнение на чл.265 от ЗПУО и Протокол №1/20.11.16 г. от събрание на родителите на учениците от ПГСА-гр.Пазарджик, Заповед № РД 06-489/20.10.16 г. и Заповед № РД 06-500/26.10.16 г. на началника на РУО-Пазарджик, Заповед № РД-212/01.11.16 г. на вр.ИД Областен управител,

ОПРЕДЕЛЯМ:**I. ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ КЪМ ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СТРОИТЕЛСТВО И АРХИТЕКТУРА – ГР.ПАЗАРДЖИК, КАКТО СЛЕДВА:****1. Членове на обществения съвет:**

- 1.1. Лъчезар Йорданов Бонев – родител
- 1.2. Благовеста Мирославова Гергинска – родител
- 1.3. Анка Иванова Ладжова – родител
- 1.4. Дора Стоименова Дулчева – ст.експерт по математика и информатика – представител на МОН
- 1.5. инж.Любомир Ангелов Келчев – Камара на строителите в България /КСБ/– ОП-Пазарджик

2. Резервни членове на обществения съвет:

- 2.1. Таня Дончева Юркова - родител
- 2.2. Станислава Георгиева Големинова - родител
- 2.3. Марияна Реджепова Узунова – родител
- 2.4. Боряна Николаева Консулова – ст. експерт по ОСО, интегрирано обучение и спец. Училища – представител на МОН
- 2.5. инж.Евтим Николов Янев - Камара на строителите в България /КСБ/ – ОП-Пазарджик

II. Срок на дейността и промяна на състава на обществения съвет.

1. Членовете на обществения съвет са определени за срок до три години. Едно лице може да участва в състави на обществения съвет не повече от шест години.

2. Промяна в състава на обществения съвет:

2.1 Преди изтичане на срока по т. 1 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 декларирани от членовете, съгл.чл.5, ал.1 от Правилника;
- при неявяване на три заседания на обществения съвет за една учебна година;
- по решение на събранието на родителите.

2.2. 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 по т.1
- член, представител на МОН и КСБ-ОП-Пазарджик, съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по т.1.

2.3. 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 т.1.

III. Дейност на обществения съвет.

Общественият съвет в училището:

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;
2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за превенция на ранното напускане на училище и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата и учениците от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на ученически униформи;
3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на училището, външното оценяване – за училището, и инспектирането на училището;
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 превизиране на постъпленията над плащанията по бюджета на училището или детската градина-в сила от 01.01.2017 г.;
6. съгласува училищния учебен план;
7. участва с представител на родителите в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
8. при необходимост съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;
9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
10. дава становище по училищния план-прием;
11. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на училищната общност;
12. при необходимост участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“;
13. участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.
14. дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на министъра на образованието и науката.
15. изпълнява правомощието си по т. 4 само за средствата, получавани от държавния бюджет.

IV. Организация на заседанията на обществения съвет на училището.

1. Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.
2. На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване. Председателят:
 - представлява обществения съвет и 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.
3. Една трета от членовете на обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.
4. При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.
5. 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.
 - 5.1. Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на детската градина или училището и/или на интернет страницата на съответната институция 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.
 - 5.2. Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред

председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

5.3. Всеки член на общественения съвет може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

5.4. Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественения съвет.

5.5. Всеки член на общественения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.

5.6. Решенията на общественения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.

5.7. С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към училището участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представител на настоятелството. Директорът на училището съответно председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители.

5.8. В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, както и представители на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

5.9. Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

5.10. 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.

5.11. В срок до 3 дни от провеждане на заседанието протоколът се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището и се поставя на мястото за обявление и/или на интернет страницата на училището.

6. Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в **канцеларията** на училището.

7. Административното и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от **заместник-директора по административно-стопанската дейност**.

8. Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.

9. Общественият съвет изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

- поставя на мястото за обявления в сградата на училището;
- публикува на интернет страницата на училището;
- представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.

Заповедта да се доведе до знанието на посочените по-горе лица за сведение и изпълнение.

Контролът по заповедта ще се осъществява от директора.

ДИРЕКТОР:/п/

/инж.Петя Иванова/