



**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**  
**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО „АНА МАЙ“, ГРАД**  
**ПЛОВДИВ**

ул. „Лейди Странгфорд“ № 8, телефон 032 633 350, телефон директор 032  
624 115.

факс 032 624 115, e-mail – [ESFashionSchool@abv.bg](mailto:ESFashionSchool@abv.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**  
ИНЖ. ЕМИЛИЯ ПЕТАЛАРЕВА



Заповед № Р2-06- /20.12.2016 г.

**ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**  
**КЪМ ПГО „АНА МАЙ“, ГР. ПЛОВДИВ**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1.** Тези правила се издават във връзка с разпоредбите на глава Четиринадесета „Обществени съвети“ от ЗАКОН за предучилищното и училищното образование обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г., в сила от 1.08.2016 г. и уреждат условията и реда за създаването, устройството и дейността на общественния съвет към ПГО „Ана Май“, гр. Пловдив.

**Чл.2.** Общественият съвет, като активна демократично функционираща общност при спазване принципите на публичност и прозрачност, се създава за подпомагане развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

**Глава втора**

**СЪСТАВ НА СЪВЕТА**

**Чл.3.(1).** Общественият съвет се състои от нечетен брой членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко шест представители на родителите на ученици от училището.

(2). За представители на родителите могат да бъдат излъчени:

1. родители на ученици от училището;
2. професионално доказани личности от различни области на обществения живот, изявени общественици, спомоществователи, бивши възпитаници, които не са родители на деца и ученици от детската градина или училището.

(3). Съставът на обществения съвет включва и резервни членове на представителите на родителите.

(4). Участието на членовете в обществения съвет е на доброволни начала и е безвъзмездно.

**Чл.4.** Представителите на родителите се излъчват от общо събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(2). Членовете на общественения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1.

**Чл.6.** (1). На събранието и/или на срещите на родителите се води протокол от лице, определено от директора. Протоколът се удостоверява с подпис от лицето, определено от директора.

(2). Присъствалите на събранието и/или на срещите лица подписват присъствени списъци.

(3). Протоколите и присъствените списъци се регистрират в дневника за входяща кореспонденция на училището.

**Чл.7.** (1). Членовете на общественения съвет се определят за срок от две години.

(2). Членството в Съвета на родител, чието дете напусне училището, се прекратява и мястото му се заема от резервен член или чрез провеждане на частични избори.

(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. 1 директорът организира конституирането на нов състав на обществения съвет.

(5). Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по ал. 1 се прави:

1. при отписване или завършване на детето или ученика, чийто родител е член на обществения съвет;

2. след писмено заявление до директора на детската градина или училището от представител на родителите;

3. след писмено уведомление от финансиращия орган за промяна на представителя;

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 5, ал. 1;

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

6. по решение на събранието на родителите.

(6). 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 чл. 7, ал. 1.

(7). 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. 1. (8) 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. 1.

**Чл.8.** (1). Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(2). Председателят на Съвета:

1. представлява обществения съвет и организира и ръководи дейността му;

2. свиква, насрочва, определя дневния ред и ръководи заседанията на обществения съвет;

3. удостоверява с подпис протоколите от заседанията на обществения съвет;

4. уведомява Педагогическия съвет за приетите предложения и препоръки на Съвета или за мотивите за неприемането им.

**Чл.9.** (1). Работата на Съвета се подпомага от секретар, който се определя на първото му заседание.

(2). Секретарят има следните задължения:

1. организира подготовката и провеждането на заседанията;

2. изготвя протоколите от проведените заседания на Съвета;

3. съхранява документацията на Съвета;

4. организира дейността на работни групи, създадени от Съвета;

5. подпомага председателя на Съвета;

6. в случай на негово отсъствие, председателят на Съвета определя негов заместник.

**Чл.16.** В заседанията на общественния съвет могат да бъдат канени и служители на училището, на регионалното управление на образованието, експерти, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 17.** Директорът на училището има право да присъства на заседанията на общественния съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

**Чл. 18.** (1). За всяко заседание на общественния 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 секретаря, който го съставя.

(2). 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 съответната институция.

(3). Особени мнения и алтернативни предложения на даден член на Съвета се прилагат към протокола на заседанието.

**Чл. 19.** (1). Кореспонденцията и документите за дейността на общественния съвет се съхраняват в училището на място, определено от директора.

(2). Административното и техническото подпомагане на общественния съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено от директора.

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

**Чл. 20.** (1). За изпълнението на правомощията на общественния 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 общественния съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

**Чл.21.** За участието си в заседанията членовете на Съвета не получават възнаграждение.

**Чл.22.** Годишният отчет за дейността на Съвета се внася от Председателя за утвърждаване на заседание на Съвета.

#### Глава четвърта

### ОСНОВНИ ФУНКЦИИ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ

**Чл.23.** Съветът обсъжда, дава мнения и предлага конкретни инициативи по въпроси, свързани с управление на училището. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес и организацията на работа в училище.

**Чл.24.** Съветът съблюдава за публичност и прозрачност при изпълнение на предприетите действия и обсъжда постигнатите резултати. Предлага мерки за оптимизиране на реализираните действия и постигане на устойчивост в развитието на училището.

**Чл.25.** 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:

- програма за превенция на ранното напускане на училище;
- програма за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на учениците от уязвими групи;
- избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, 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;

# МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ОБЛЕКЛО "АНА МАЙ", ГРАД ПЛОВДИВ  
ул. "Лейди Странгфорд" № 8, телефон 032 633 350, телефон директор 032 624 115,

факс 032 624 115, e-mail – [fashionschool@abv.bg](mailto:fashionschool@abv.bg)

## ЗАПОВЕД

№ РД-06-327/30.12.2016 г.

На основание чл.259, ал.1 от ЗПУО във връзка с чл.14, ал.1 от Правилник за създаването, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата

### О П Р Е Д Е Л Я М :

Поименен състав на членовете на Обществения съвет към ПГО „Ана Май” за срок от три години.

1. Армен Ширинян - председател, представител на работодателите
2. Даниела Спасова - член, представител на ПРБК
3. Величка Атанасова- член, представител на родителите.
4. Красимира Петкова. член, представител на родителите.
5. Нели Тодориева- член, представител на родителите.

и резервни членове :

- 1.Анелия Найденова – член, представител на родителите
2. Марин Чобанов-член, представител на родителите

ДИРЕКТОР : .....

Инж. Емилия Петаларева

