

**О Б Щ И Н А К Р У Ш А Р И**  
**ДЕТСКА ГРАДИНА с. КРУШАРИ**  
9410 с. Крушари, тел. 05771/2266, e-mail: info-800220@edu.mon.bg

*Утвърдил:.....*  
*със заповед №.....*  
**ИАНА ИВАОВА –**  
**ДИРЕКТОР ДГ с. КРУШАРИ**

## **П Л А Н**

**за дейността на Обществения съвет при ДГ с. Крушари с изнесени групи в с.Телериг, с.Лозенец и с.Коритен за учебната 2023-2024 година**

- 1. Съгласува стратегията за развитие на ДГ с. Крушари и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;**
- 2. Участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на програмите за посещаемост на детската градина и за предоставяне на равни възможности и за приобщаване на децата от уязвими групи, както и при обсъждане на избора на символи и ритуали на ДГ;**
- 3. Предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес.**
- 4. Дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;**
- 5. 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;**
- 6. Съгласува избора от учителите на учебните книжки и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на децата;**

7. Сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;
8. Участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс за работа в ДГ.;
9. Участват с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас;
10. Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, кмета на община Крушари, на регионалното управление на образованието – Добрич, или на министъра на образованието и науката.

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

- поставя на мястото за обявления в сградата на детската градина ;
  - публикува на интернет страницата на детската градина;
  - 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.

12. На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) 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.

13. 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 обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

14. 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.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на детската градина и 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.

15. Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

16. (2) 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 детската градина. Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на общественения съвет.
- (2) Всеки член на общественения съвет може да прави предложение за включване на точки в дневния ред непосредствено преди неговото гласуване.
- (3) Решенията на обществения съвет се вземат с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието членове.
17. 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.
18. Директорът на детската градина има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.
19. 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.
- (2) 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 на съответната институция.
20. Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в детската градина или училището на място, определено от директора.
- (2) Административното и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от детската градина, определено от директора.
- (3) Общественият съвет осъществява своята дейност без допълнителен персонал и издръжка.
21. За изпълнението на правомощията на обществения 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 обществения съвет тримесечни отчети за изпълнението на бюджета на училището или детската градина в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Председател:.....