



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА
„ИВАН П. ПАВЛОВ” – СТАРА ЗАГОРА**

☒ 6006, гр. Стара Загора, обл. Стара Загора, бул. Св. Патриарх Евтимий № 21, п.к. 128
☎ 042/ 607 767 - тел./факс , 042/ 607 381, 042/ 607 364, 042/ 607 840 ,
e-mail: pgvmsz@abv.bg, <http://www.pgvm-bg.com>

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА

ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ КЪМ

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО

ВЕТЕРИНАРНА МЕДИЦИНА

„ИВАН П. ПАВЛОВ” – СТАРА ЗАГОРА

МАНДАТ 2016-2019 ГОДИНА

СТАРА ЗАГОРА, 2017 ГОДИНА

Глава първа **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл.1. С тези Вътрешни правила се уреждат условията и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет при Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

Чл. 2. Общественият съвет е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му.

Глава втора **СЪЗДАВАНЕ И УСТРОЙСТВО**

Чл. 3. Общественият съвет при Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора (ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора) е създаден на основание и в изпълнение на разпоредбите на Глава четирнадесета от Закона за предучилищното и училищното образование (*Обн., ДВ, бр. 79 от 13.10.2015 г.в сила от 1.08.2016 г.*) и Правилника за създаване, устройството и дейността на обществените съвети към детските градини и училищата (*Обн., ДВ, бр.75 от 27 Септември 2016 г.*).

Чл. 4. (1) Общественият съвет при ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора се състои от седем членове и включва един представител на финансиращия орган, един представител на работодателите и петима представители на родителите на ученици от гимназията.

Чл.5. Представителят на финансиращия орган се определя от кмета на Община Стара Загора.

Чл.6.(1). Представителите на родителите се излъчват на събрание на родителите.

(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 ученици от училището.

(3) Представителят на работодателите се определя от Областният управител на Стара Загора по предложение на представителните организации на работодателите.

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

Чл. 7. (1) Не може да бъде член на обществения съвет лице, което е:

1. осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. член на настоятелството на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора;

3. в трудово или облигационно правоотношение с ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора, изпълнител или в трудово правоотношение с изпълнител по договор, възложител по който е училището, първостепенният разпоредител с бюджет.

(2) Членовете на обществения съвет попълват декларация, с която удостоверяват липсата на обстоятелствата по ал. 1. и носят наказателна отговорност по реда на чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни и обстоятелства.

Чл.8. (1). Представителите на родителите в ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора се излъчват на два етапа.

(2). Първият етап се състои в провеждане на срещи на родителите на всяка паралелка, на които се канят родителите на всеки ученик и се излъчват по двама

представители от паралелка.

(3). На вторият етап се организира събрание на родителите в което участват всички излъчени лица от ал. 2.

(4). Срещите и събранието на родителите по ал.2 и ал.3 се свикват от Директора на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора в подходящо време с цел осигуряване на присъствието на максимален брой родители.

(5). В събранието и в срещите на родителите може да участва с право на глас само един родител на ученик.

(6) За член на обществения съвет всеки родител може да номинира себе си, друг родител на ученик в училището, както и лице по чл. 6, ал. 2, т. 2.

Чл.9. (1). На събранието на родителите се излъчват и резервни членове, които могат да бъдат само родители на ученици от училището.

(2) Броят на резервните членове не може да е повече от броя на представителите на родителите в обществения съвет.

(3) Поредността на заместване се определя съобразно броя на получените гласове. При равен брой гласове заместването се осъществява по жребий.

(4) Когато основен член отсъства от заседание на обществения съвет, на негово място участие взема резервният член съобразно поредността на заместване.

(5) Резервен член може да бъде включен в състава на обществения съвет като основен член по реда на чл. 15.

Чл. 10. (1) На събранието и 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 на срещите лица подписват присъствени списъци.

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

Чл. 11. За участие в събранието и в срещите на родителите Директорът отправя писмена покана до родителите на всички ученици в училището, която съдържа:

1. дневния ред, датата, часа и мястото за провеждане на събранието и срещата на родителите;

2. информация за мястото и за интернет страницата, на което са оповестени правомощията на обществения съвет.

Чл. 12. (1) Директорът изпраща поканата чрез класния ръководител на ученика, както и по електронна поща в срок не по-малък от 15 дни преди датата на провеждането на събранието и на срещите на родителите.

(2) За събранието и за срещите на родителите директорът:

1. уведомява родителите на учениците чрез ученическата книжка;

2. поставя съобщение на видно място в сградата на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора;

3. публикува съобщение на интернет страницата на училището;

4. използва други подходящи начини за уведомяване на родителите.

Чл. 13. (1) В срок не по-малко от 30 дни преди датата на провеждане на събранието на родителите Директорът отправя писмено искане до финансиращия орган и до Областния управител на Стара Загора за определяне на представител и на резервен член по чл.6, ал.3.

(2) Финансиращият орган, съответно областният управител, уведомява директора за определените членове в срок до 30 дни от получаване на искането по ал. 1.

Чл. 14. (1) Поименният състав на обществения съвет се определя със заповед на Директора въз основа на протокола от проведеното събрание на родителите и на писмените уведомления от финансиращия орган и от Областния управител. В заповедта се включват и

резервните членове на обществения съвет.

(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. 15. (1) Промяна в състава на обществения съвет преди изтичане на срока по чл. 14, ал. 2 се прави:

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

2. след писмено заявление до Директора на училището от представител на родителите;

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

4. по инициатива на директора при възникване на някое от обстоятелствата по чл. 7, ал. 1;

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

6. по решение на съборието 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 по чл. 14, ал. 2.

(3) При предсрочно прекратяване на правомощията на представител на финансиращия орган или на работодателите съставът се попълва от посочения резервен член за срок до изтичането на срока по чл. 14, 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. 14, ал. 2.

Глава трета.

ДЕЙНОСТ НА ОБЩЕСТВЕНИЯ СЪВЕТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 16. (1) Общественият съвет при ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора:

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 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 ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора 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 превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

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. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

9. дава становище по училищния план-прием;

10. участва с представители в създаването и приемането на етичния кодекс на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора;

11. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността „директор“ в ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора;

12. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) Общественият съвет дава становища и по други въпроси по искане на директора, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието или на съответния министър - първостепенен разпоредител с бюджет.

(3). Одобрението от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 9 се счита за положително от страна на Обществения съвет, ако в срок от 7 /седем/ работни дни от датата на представяне на актовете не постъпи отрицателно писмено становище за неодобрение от Обществения съвет.

(4). Отрицателното писмено становище трябва да е ясно и точно формулирано и в него да се посочат точките по които има несъгласие, неодобрение или възражение, както и към всяка от тях да се впишат и конкретни предложения от Обществения съвет.

(5) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 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.

(6) В срок до 31 март на текущата година директорът представя на обществения съвет проекта на бюджет на училището за становище.

(7) Към проекта на бюджет по ал. 6 директорът на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора, 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 училището;

8. размера на собствените приходи и остатък от предходни години.

(8). Становището по представените по ал.6 и ал.7 документи се счита за положително от страна на Обществения съвет, ако в срок от 7 /седем/ работни дни от датата на представяне на информация по ал.6 и ал.7 не е постъпило отрицателно мотивирано писмено становище от Обществения съвет.

(9). Отрицателното писмено становище трябва да е ясно и точно формулирано и в него да се посочат точките, по които има несъгласие или възражение, както и към всяка от тях да се впишат и конкретни предложения от Обществения съвет.

(10). Директорът е длъжен да представи мотивиран отговор по всяко конкретно предложение, съдържащо се в становището по ал. 6, в случай че съответното предложение не е прието и не е намерило отражение в проекта на бюджет.

Чл. 17. (1) Общественият съвет при ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора изготвя отчет за своята дейност за предходната учебна година, който се:

1. поставя на мястото за обявления в сградата на гимназията, определено от Директора на гимназията;

2. уведомява директора и предоставя отчета си във вид и формат позволяващ да бъде публикуван на интернет страницата на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора;

3. представя и обсъжда публично на среща с родителите от училището.

(2) Общественият съвет използва и други подходящи начини за информиране на родителите за работата му и за взетите решения.

Чл. 18. (1) На първото заседание общественият съвет избира от състава си председател с обикновено мнозинство с явно гласуване.

(2) Председателят:

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.

Чл. 19. (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 обществения съвет може да прави искане до председателя за свикване на заседание.

(3) При необходимост Директорът на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

Чл.20. (1). Директорът има право да върне с мотиви за повторно разглеждане решения на Обществения съвет, които са:

1. в несъответствие с действащата нормативна уредба;

2. противоречат на закона или го заобикалят;

3. мотивите в тях са непълни или неясни;

4. не е спазен реда и условията на гласуване;

5. не са формулирани в предписаната форма.

Чл. 21. (1) 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 заседанието. Към поканата се изпращат и всички необходими материали по дневния ред.

(2) Поканата се поставя на мястото за обявление в сградата на училището и/или на интернет страницата на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора 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.

Чл. 22. (1) Членовете на обществения съвет или резервните членове потвърждават пред председателя участието си в срок от 3 дни преди деня на предстоящото заседание.

(2). Потвърждаването на участието може да се извърши чрез устна и/или писмена форма.

(3). Общественият съвет сам взема решение и избира формата чрез която ще потвърждават участието си.

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

Чл. 23. (1) Заседанието се счита за редовно, ако на него присъстват повече от половината от членовете на обществения съвет.

(2) Всеки член на обществения 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.

Чл. 24. (1) С право на съвещателен глас в заседанията на обществения съвет към ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора участват поне трима представители на ученическото самоуправление и представителя на настоятелството.

(2). Директорът на гимназията писмено уведомява председателя на обществения съвет за определените представители на ученическото самоуправление.

(3). Училищното настоятелство определя свой представител, който да участва с право на съвещателен глас в обществения съвет. Председателят на настоятелството писмено уведомява председателя на обществения съвет за определения представител.

(4) 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.

Чл. 25. (1) Обществения съвет избира един от членовете си за протоколчик.

(2). За всяко заседание на обществения съвет се съставя протокол и присъствен списък. Списъкът се подписва от присъстващите лица.

(3). Протоколът се номерира съобразно поредността на провеждането на заседанието.

(4). Протоколът задължително трябва да има следната структура и да съдържа:

1. Номер на протокол:

А). Номерирането на протоколите започна от „01“.

Б). Номерацията се нулира на 15 септември в 0:00 часа на всяка година.

В). Номерацията е уникална за Протоколите от Заседанията на Обществения съвет на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

Г). След номера на протокола се поставя наклонена черта и се нанася точната дата на която е проведено събранието в следния формат : ДД.ММ.ГГГГ.

Д). Протоколът следва да съдържа следната информация в свободен текст:

➤ Дата, място и час на провеждане на заседанието;

➤ Дневния ред;

➤ Присъстващи на заседанието;

➤ Трите имена на председателя на заседанието;

➤ Трите имена на протоколчика.

➤ Всяко решение трябва да бъде обобщено и формулирано от председателя и изказано преди гласуване. То следва да бъде отразено в Протокола, както и резултата от гласуването.

Е). Всеки протокол, поредността на номерирането и датата на съставянето му се отразява в Протоколна книга от заседанията на Обществения съвет на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора. Хартиен екземпляр от всеки протокол се прилага към Протоколната книга.

Ж). Книгата се прошнурова, пронумерова и се подписва от председателя на Обществения съвет

(6). Всеки протокол от заседанията на обществения съвет се удостоверява с подпис на протоколчика и председателя на заседанието.

(7) 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 ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

Чл. 26. (1) Кореспонденцията и документите за дейността на обществения съвет се съхраняват в училището на място, определено със заповед на Директора.

(2) Административното и техническото подпомагане на обществения съвет се извършва от длъжностно лице от училището, определено със заповед на Директора.

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

Чл. 27. (1) 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 в срок до края на месеца, следващ съответното тримесечие.

Чл.28. (1). Цялата размяна на кореспонденция от страна на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора, представлявана от Директора и Обществения съвет към ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора във връзка с и по повод дейността, в това число изпращане на цялата задължителна документация и информация от страна на учебното заведение, документи с информиращ характер, предложения, покани, възражения и др. ще се осъществява по електронен път.

(2). Изпълнение на задълженията по ал. 1 от страна на Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора ще се осъществява чрез електронната поща на учебното заведение, а именно: pgvmsz@abv.bg

(3). На основание ал.1 от страна на Обществения съвет към ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора получаването на кореспонденцията ще се осъществява чрез електронните пощи на всички членове.

(4). Всички членове на обществения съвет следва да впишат и декларират валидна електронна поща пред Директора на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора, на която да получават известия по ал.1.

(5). Членовете на Обществения съвет попълват Декларация по образец, в която посочват електронна поща, чрез която ще се осъществява кореспонденцията между тях и Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

(6). Всяка декларация на членовете на обществения съвет се завежда с индивидуален входящ номер в Дневника за входяща кореспонденция на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

1. Прави се копие на оригиналната Декларация с поставен печат и вписан входящ номер и дата, което се прилага към Входящата кореспонденция на учебното заведение.

2. Копие на оригиналната Декларация с поставен печат и вписан входящ номер и дата се съхранява и в задължителната документация към Обществения съвет.

(7). Всички членове на обществения съвет имат задължението и ангажираността да поддържат електронните си пощи в активно състояние. Да се информират чрез електронната си поща за документацията, която ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора им изпраща.

(8). При промяна на обстоятелствата по ал.4, включваща промяна на електронна поща или невъзможност да бъде използвана, то те следва в най-кратък срок, но не повече от 10 /десет/ дни след настъпилата промяна, да уведомят Директора на ПГВМ „Иван П. Павлов“ – Стара Загора“ за нова електронна поща или алтернативен адрес, чрез които да бъде осъществявана кореспонденцията.

Чл. 29. Съобщенията, изпратени от страна на Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора от електронна поща (e-mail) pgvmsz@abv.bg ще се считат за връчени без да е необходимо потвърждението им от страна на членовете на Обществения съвет създаден към Професионална гимназия по ветеринарна медицина „Иван П. Павлов“ – Стара Загора.

Вътрешните правила са приети на заседание на Обществения съвет на
Дата..... с Протокол №от.....