

# **РАМКОВИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙНОСТТА НА ОБЩЕСТВЕНО-КОНСУЛТАТИВНИТЕ СЪВЕТИ КЪМ РЕГИОНАЛНИТЕ ИНСПЕКТОРАТИ ПО ОБРАЗОВАНИЕТО**

## **Глава първа**

### **Общи положения**

1. С тези рамкови правилата се уреждат съставът, функциите и организацията на дейността на Обществено-консултативния съвет (Съвета) като консултативен орган към началника на регионалния инспекторат по образованието.

2. Обществено-консултативният съвет се създава, за да подпомага началника на регионалния инспекторат по образованието при формиране на позиции, становища и приемане на инициативи в областта на образованието и науката, при спазването на принципите на публичност и прозрачност.

## **Глава втора**

### **Основни функции на Обществено-консултативния съвет**

3. Обществено-консултативният съвет обсъжда, дава мнения и предлага конкретни инициативи по проблемни теми, свързани с управлението на образованието и реализирането на образователни политики на територията на съответната област.

4. 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 регионалните образователни политики.

## **Глава трета**

### **Състав на Съвета**

5. Съставът включва председател и членове, от които по един представител от:

**5.1.** всяка представителна организация на работниците и служителите на областно ниво;

**5.2.** всяка представителна организация на работодателите на областно ниво;

**5.3.** представител или представители на Националното сдружение на общините в Република България;

**5.4.** заявите участие юридически лица с нестопанска цел, осъществяващи общественополезна дейност, свързана с предучилищното възпитание и подготовка, училищното образование, професионалното обучение от областта;

**5.5.** заявите участие национално представителните организации на и за хората с увреждания на територията на областта;

**5.6.** представител на Областния управител.

**6.** Началникът на регионалния инспекторат по образованието е по право председател на Съвета.

**7.** Председателят на Съвета:

**7.1.** насрочва заседанията, предлага дневния ред и ръководи заседанията на Съвета;

**7.2.** подписва протоколите от заседанията на Съвета;

**7.3.** предоставя становищата и препоръките на Съвета на началника на регионалния инспекторат по образованието;

**7.4.** уведомява членовете на Съвета за приетите предложения и препоръки на Съвета или за мотивите за неприемането им.

**8.** Работата на Съвета се подпомага от секретар, който се определя от началника на регионалния инспекторат. Той:

**8.1.** организира подготовката и провеждането на заседанията;

**8.2.** изготвя протоколите от проведените заседания на Съвета;

**8.3.** съхранява документацията на Съвета;

**8.4.** организира дейността на работни групи, създадени от Съвета;

**8.5.** подпомага председателя на Съвета.

**9.** Началникът на регионалния инспекторат по образованието отправя покана до организациите по т. 5 за номиниране на представители в Съвета. Поканата до юридическите лица по т. 5. 4 и по т. 5. 5 се отправя публично чрез официалната интернет страница на регионалния инспекторат по образованието.

**10.** Представителите по т. 5 се предлагат от съответните организации при спазване на установените в организацията процедури.

- 11.** Номинационните писма по т. 5. 4 и по т. 5. 5. се придружават от:
- 11.1.** актуален учредителен акт;
  - 11.2.** изрично пълномощно от представляващия организацията;
  - 11.3.** свидетелство за съдимост на номинираните лица;
  - 11.4.** автобиография на номинираните лица;
  - 11.5.** списък на реализирани проекти в една или няколко от областите по т. 5.4 и по т. 5.5. през последните пет години.
- 12.** Поименният състав на Съвета се определя със заповед на началника на регионалния инспекторат по образованието.
- 13.** В заседанията на Съвета в зависимост от разглежданите теми може да участват служители от регионалния инспекторат по образованието.
- 14.** По решение на Съвета в заседания може да се канят организации и експерти за предоставяне на експертиза по темите, предвидени за обсъждане.

#### **Глава четвърта**

#### **Организация на дейността**

- 15.** Заседанията на Съвета се свикват най-малко три пъти годишно от неговия председател, а в негово отсъствие – от упълномощен член на Съвета.
- 16.** Извънредни заседания на Съвета може да се свикват по предложение на 1/3 от членовете.
- 17.** Членовете на съвета се уведомяват писмено за мястото, деня, часа и дневния ред на насрочените заседания не по-късно от 10 работни дни преди провеждането им. Поканата се придружава от всички материали по дневния ред.
- 18.** Всеки член може да прави мотивирани предложения за допълване на дневния ред на заседанието в срок до 10 работни дни преди датата на провеждането му. Предложенията се гласуват в началото на съответното заседание. Всяко предложение за включване в дневния ред задължително съдържа и проект на решение.
- 19.** Писмени материали за заседание на Съвета се депозират 10 дни предварително.
- 20.** Заседанията на Съвета са редовни, ако на тях присъстват най-малко две трети от неговите членове.
- 21.** При невъзможност да участва в заседание всеки член на Съвета може да внесе писмено становище по всяка точка от дневния ред, което се огласява при обсъждането.

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

**23.** Съветът взема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове.

**24.** Всеки член на Съвета има право на един глас.

**25.** В тридневен срок от получаване на протокола, участвалите в заседанието могат да изпратят своите писмени бележки за техническа редакция на протокола.

**26.** Окончателен вариант на протокола се изготвя до 2 седмици след провеждането на заседанието и се подписва от председателя.

**27.** Особени мнения и алтернативни предложения от всеки член на Съвета се прилагат към протокола от заседанието.

**28.** Оригиналните протоколи и материалите към тях се съхраняват от секретаря, който изпраща препис-извлечение с взетите решения на началника на регионалния инспекторат по образованието и в МОН за сведение и предприемане на действия по компетентност.

Изготвили:

Комисия назначена със Заповед № РД 09-1029/16.08.2013 г.