**Перечень обязанностей, которые возложены на председателя и секретаря Управляющего совета:**

|  |  |
| --- | --- |
| Обязанности председателя• организация и планирование работы Управляющего совета;• установление повестки дня, даты и времени проведения заседания Управляющего совета;• созыв заседания Управляющего совета;• председательствование на заседаниях Управляющего совета;• распределение обязанностей между членами Управляющего совета;• организация ведения протокола на заседании;• подготовка материалов и проектов решений заседаний Управляющего совета;• подпись решений Управляющего совета;• контроль за исполнением решений Управляющего совета;• организация информирования всех участников учебного процесса и местного сообщества о деятельности Совета;подготовка итогового отчета о деятельности Совета. | Обязанности секретаря• оказание содействия председателю Управляющего совета в исполнении им функций;• решение всех организационных вопросов, связанных с подготовкой и проведением заседаний Управляющего совета;• обеспечение надлежащего соблюдения процедуры проведения заседания Управляющего совета, ведение и составление протокола заседания Управляющего совета;• подведение итогов голосования по решениям, принимаемым заочным голосованием (опросным листом);• обеспечение надлежащего уведомления членов Управляющего совета о дате, времени и месте проведения заседаний Совета, повестке дня;• доведение решений Управляющего совета до сведения всех участников образовательного процесса;• организация контроля за исполнением решений Управляющего совета, информирование председателя Управляющего совета о ходе исполнения решений Советаведение учета и обеспечение хранения документации Управляющего совета, протоколов заседаний, бюллетеней для голосований.* Ведение и составление протоколов заседаний Управляющего совета.
* Ведение учета и хранения документации Управляющего совета, протоколов заседаний.
 |